MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

RACCOLTA

delle leggi e dei regolamenti in vigore

al 1° Ottobre 1909

PER LE BIBLIOTECHE GOVERNATIVE

ROMA
Tipografia Operaia Romana Cooperativa
Via Porta Cavalleggeri 7-A

1909

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

RACCOLTA

delle leggi e dei regolamenti in vigore

al 1° Ottobre 1909

PER LE BIBLIOTECHE GOVERNATIVE

ROMA
Tipografia Operaia Romana Cooperativa
Via Porta Cavalleggeri 7-A

1909

INDICE

(1) L'elenco delle R. Biblioteche è all'art. 1 del Regolamento 24 ottobre 1907.

Pochi anni or sono (a. 1904) il Prof. Guido Biagi scrivendo nella *Nuova Antologia* su « la morale dell'incendio di Torino », non dubitava di chiamare ancora le Biblioteche « le cenerentole della Pubblica Istruzione, mentre dovrebbero esserne le regine, non fosse che per le ricchezze da esse possedute e per i servizi che rendono alla cultura ed al nome italiano »; ed aggiungeva che delle Biblioteche nessuno parla, nessuno si occupa, nessuno si prende cura; che al Ministero il governo di questo servizio, tra i più difficili e delicati, è stato sinora palleggiato da una sezione all'altra, cambiandone gli impiegati non appena dimostrassero di averci un po' di competenza; che i Ministri di biblioteche si occuparono sempre in *articulo mortis*, quando non avevano più nè autorità nè fiducia ». Se giusto allora, questo giudizio non risponde ora alla realtà delle cose. Da tre anni, (1907-909) almeno, si può dire che le biblioteche sono invece oggetto delle cure particolari del Ministero e che si cerca di compensare, se ve ne furono, alle dimenticanze e negligenze del passato.

La serie dei provvedimenti legislativi e regolamentari, che qui uniti si pubblicano per uso degli impiegati e degli studiosi, è chiara prova di questa asserzione.

I.

Nuovo ruolo organico del personale delle biblioteche pubbliche governative legge 24 dicembre 1908, n. 754.

Riconosciuto insufficiente il numero degli impiegati delle nostre biblioteche, specialmente delle categorie di ordine e di servizio, ed inadeguati ai bisogni della vita ed alla natura delle funzioni affidate ai funzionari delle biblioteche gli stipendi concessi per lo passato, con questa legge fu aumentato considerevolmente il numero degli impiegati ed elevato lo stipendio di essi in misura così sensibile che portò una maggiore spesa di oltre 200,000 lire, cioè di circa una quarta parte della spesa necessaria per il ruolo precedente.

La stessa legge provvide a una vera e sentita esigenza degli studi, a permettere cioè che i bibliotecari e i conservatori di manoscritti possano avere l'incarico dell'insegnamento di biblioteconomia, di bibliografia, di paleografia e di altre discipline analoghe negli istituti universitari o in scuole speciali.

II.

Regolamento per le biblioteche pubbliche governative 24 ottobre 1907, n. 733.

(modificato con R. D. 2 maggio 1909, n. 450)

Con la collaborazione di autorevoli bibliotecari, e tenendo conto delle proposte che gli erano state presentate dalle biblioteche e dagli studiosi in genere, il Ministero provvide, con questo regolamento, a dar nuove norme ai servizi che erano disciplinati dal regolamento generale del 1885, dopo tanti anni riconosciuto inadeguato oramai ai bisogni delle biblioteche. Le principali innovazioni sono le seguenti:

1) fu istituito un nuovo organo centrale, specialmente per la risoluzione, delle questioni tecniche, la « Giunta consultiva delle biblioteche » composta di bibliotecari, di professori di università, e di rappresentanti dell'amministrazione centrale;

2) fu introdotto il principio della sorveglianza per parte dello Stato anche sulle biblioteche di enti morali e dei comuni;

3) fu predisposta la specializzazione di alcune Biblioteche, la riunione di alcune di esse in un solo Istituto, la conversione di altre in musei bibliografici, ecc.

4) furono unificati i due esami di abilitazione all'ufficio di bibliotecario ed all'ufficio di conservatore dei manoscritti, giacchè colla legge 8 luglio 1904 le due funzioni erano state unite;

5) furono ammessi all'esame di abilitazione all'ufficio di bibliotecario-conservatore dei manoscritti tutti i sottobibliotecari dopo un determinato numero di anni di servizio, ed esclusi gli estranei;

6) fu introdotta una prova pratica di esame per il passaggio da sottobibliotecario reggente a sottobibliotecario effettivo di ultima classe.

III.

Regolamento sul prestito dei libri e dei manoscritti, 3 agosto 1908, n. 523.

Le nuove disposizioni per regolare il prestito dei libri e dei manoscritti, così in Italia come all'estero, rispondono ai desideri ripetutamente espressi dai bibliotecari e dagli studiosi. Specialmente notevoli sono in questo Regolamento la disposizione che impone ai bibliotecari di redigere un elenco dei manoscritti, degli incunabili, e dei cimelii di sommo pregio paleografico, scientifico e letterario storico ed artistico, i quali non potranno essere dati a prestito; e la disposizione che, in analogia a quanto fu ripetutamente chiesto nei congressi bibliografici, consente il *prestito diretto, dei libri e dei manoscritti*, tra le biblioteche italiane e le biblioteche di quegli Stati di Europa che accetteranno il principio della reciprocità; prestito che sinora si è fatto per via diplomatica, talora con notevole lentezza, e con malcontento degli studiosi.

Non è meno notevole in questo Regolamento l'istituzione del prestito su deposito in denaro, da farsi presso le tesorerie dello Stato, con semplici formalità, e

da ritirarsi a vista, deposito che ammette al beneficio del prestito molti studiosi, — specialmente stranieri, — che prima ne erano esclusi: innovazione che era stata più volte autorevolmente invocata e proposta.

IV.

Regolamento per le Biblioteche speciali non aperte al pubblico, 1 aprile 1909, n. 223.

Per la prima volta sono date norme per il funzionamento delle Biblioteche dello Stato, non pubbliche, cioè delle Biblioteche annesse agli istituti di insegnamento superiore, agli istituti e corpi scientifici e letterari, agli istituti di Belle Arti, ai Conservatori musicali, alle gallerie, ai musei, alle scuole medie. Il Consiglio di Stato ne ha lodato gli intendimenti, perchè anche a questa parte del nostro prezioso patrimonio bibliografico sono state date regole semplici ed uniformi.

V.

Regolamento per l'uso e la riproduzione dei cimeli e dei manoscritti, 7 gennaio 1909, n. 126.

Da molto tempo in tutte le nazioni civili si sente il bisogno di precise riproduzioni che sostituiscano agevolmente gli originali e ne rendano meno dolorosa la scomparsa o il deterioramento. Fin dal 1893 il Dottor O. Hartwig, direttore della Biblioteca universitaria di Halle, presentava al Congresso internazionale dei bibliotecari in Chicago il progetto di fondare un'associazione internazionale per la riproduzione dei codici. La proposta non ebbe allora pratica attuazione, nè l'ebbe quando fu ripresentata nella conferenza di Saint-Gall del 1898, ed allorchè fu autorevolmente sostenuta dal sig. Delisle, nel Congresso di Parigi del 1900. Ma che essa risponda ad una necessità vera ed urgente degli studi, fu dimostrato dal doloroso episodio dell'incendio che distrusse nel 1904 gran parte della Biblioteca nazionale di Torino. La nostra sventura ebbe tale eco anche oltre Alpe, che pochi giorni dopo l'incedio, alla Camera dei Deputati di Parigi era presentato un disegno di legge diretto ad accordare al Ministro dell'Istruzione un credito di lire 100.000 per provvedere alla riproduzione fotografica dei più notevoli manoscritti conservati nelle Biblioteche e nei musei della Francia.

Nel Congresso di Liegi del 1905 era rinnovato il voto fatto già da altri Congressi, perchè ogni stato favorisca la riproduzione dei suoi più insigni manoscritti.

In relazione a questi voti fu inscritta in bilancio la somma di L. 15000 per « spese ed incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di codici e manoscritti di grande pregio ». ed uno speciale Regolamento è stato redatto per disciplinare questo nuovo servizio; a complemento del quale sarà istituito, forse prossimamente presso una delle nostre maggiori Biblioteche, un laboratorio per il restauro dei manoscritti. L'Italia ufficiale non ne è ancova provveduta, mentre istituti di tal genere già funzionano presso le Biblioteche dei maggiori centri, in alcuni stati esteri ed anche presso la Vaticana. Solo qualche tentativo isolato presso di noi fu fatto a Torino, dopo l'incendio del 1904, nei laboratori dei Professori Guareschi e Giacosa.

VI.

Dotazioni e fabbricati.

Mentre redigeva nuove e più acconcie norme per il funzionamento delle sue Biblioteche, il Ministero provvedeva anche ad aumentarne le dotazioni ed a migliorarne le sedi. Quando nel 1895 alle pubbliche Amministrazioni furono richieste larghe economie in tutti i rami del servizio, per riparare alla dissestata condizione del bilancio, le dotazioni delle Biblioteche contribuirono da sole alle desiderate economie con la somma non lieve di L. 100000, equivalente ad un quinto circa dello stanziamento conservato nel Bilancio. Questi due decimi sono stati recentemente restituiti (uno nell'esercizio 1906-907, l'altro nell'esercizio 1907-908) e le dotazioni sono salite di nuovo a L. 520000, alle quali si debbono aggiungere altre L. 50,000 per supplemento alle dotazioni.

Rispetto agli edifici, sono della massima importanza i lavori che si compiono a Torino ed a Firenze per dare una nuova e degna sede dalle due biblioteche nazionali; ma di non poco rilievo sono anche i lavori ai quali si attende per la nuova sistemazione della Mediceo-Laurenziana in Firenze, per il nuovo edificio della Biblioteca universitaria di Padova, per i nuovi locali della Braidense di Milano nell'ex-Convento di S. Maria delle Grazie, e della universitaria di Napoli nell'edificio universitario, e della nazionale della stessa città, la quale ha bisogno di espandersi notevolmente. Dal 1804 essa non ha avuto aumento di locali mentre il numero dei volumi che conserva è salito da circa 80.000 a più di 400.000. Anche a Sassari, a Pisa, le Biblioteche universitarie si espanderanno prossimamente nei locali delle rispettive università.

Se le condizioni della finanza lo consentiranno, le dotazioni delle Biblioteche potranno essere ancora una volta accresciute, anche se i nostri maggiori istituti non potranno essere messi in condizioni simili alle condizioni delle principali Biblioteche degli altri paesi d' Europa. (La Francia spende per la Nazionale di Parigi 374.000 lire annue, di cui 274.000 per acquisti di materiale, e 100.000 per il catalogo: Berlino spende 150.000 marchi per acquisti della sua Biblioteca Reale, Monaco 70.000 marchi, Breslau 40.000. Complessivamente la Germania spende più di un milione in compre di libri, Bruxelles spende più di 130.000 lire per la sua principale Biblioteca).

Legge 24 dicembre 1908, n. 754

che approva il nuovo ruolo organico delle Biblioteche

Legge n. 754 che approva il nuovo ruolo organico delle biblioteche (pubblicata nella *Gazzetta Ufficiale* del 9 gennaio 1909, n. 6).

VITTORIO EMANUELE III, ecc.

Il Senato e la Camera dei deputati hanno approvato;
Noi abbiamo sanzionato e promulghiamo quanto segue:

Art. 1.

È approvata e resa esecutiva la tabella organica annessa alla presente legge, in sostituzione della tabella corrispondente attualmente in vigore.

Art. 2.

Con decreto del ministro del tesoro saranno introdotte nel bilancio le variazioni necessarie per l'attuazione della presente legge.

Art. 3.

Gli aumenti di stipendio concessi dalla presente legge saranno corrisposti dal 1° gennaio 1909.

Art. 4.

Gli attuali impiegati delle biblioteche, ai quali venga a mancare nel nuovo ruolo il posto attualmente da essi occupato, saranno inscritti nel grado e nella classe immediatamente inferiore conservando il grado, lo stipendio e i diritti acquisiti.

Art. 5.

Nella prima applicazione della presente legge si deroghera alle norme del regolamento generale per le biblioteche, nel senso che le promozioni di classe ai posti disponibili avranno luogo per anzianità.

Art. 6.

La cumulazione ammessa dall'art. 2, n. 2, della legge 19 luglio 1862, n. 722, è estesa ai bibliotecari-conservatori dei manoscritti i quali potranno avere l'incarico dell'insegnamento di biblioteconomia, di bibliologia, di paleografia e di altre discipline analoghe negli Istituti universitari o in scuole speciali.

Art. 7.

L'importo delle somme versate nelle tesorerie dello Stato, quali proventi eventuali per concessioni di riproduzioni di cimeli o di manoscritti appartenenti alle biblioteche governative, sarà inscritto, con decreto del ministro del tesoro, in uno speciale capitolo della parte ordinaria dello stato di previsione della spesa del Ministero dell'istruzione pubblica, per spese ed incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimeli e di manoscritti di gran pregio.

Ordiniamo, ecc.

Dato a Roma, addì 24 dicembre 1908.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI.
RAVA.
CARCANO.

Visto, *Il guardasigilli:* ORLANDO.

Tabella organica.

GRADO		Stipendi	Numero dei posti	Numero complessivo	Spesa	Differenza dei posti	Differenza di spesa
	1a	7,000	5				
	2a	6,000	5				
Bibliotecari o conservatori dei manoscritti . .	3a	5,500	6	32	174,000	»	+ 31,50
	4a	5,000	8				
	5a	4,500	8				
	1a	4,000	15				
	2a	3,500	17				
Sottobibliotecari o sottoconservatori dei manoscritti	3a	3,000	20	93	273,000	»	+ 18,000
	4a	2,500	23				
	5a	2,000	(1) 18				
	1a	4,000	10				
	2a	3,500	20				
	3a	3,000	30				
Ordinatori o distributori . . .				190	455,000	+ 19	+ 116,500
	4a	2,500	40				
	5a	2,000	40				
	6a	1,500	50				
	1a	1,800	16				
	2a	1,500	24				
Uscieri				115	156,300	+ 12	+ 39,800
	3a	1,300	45				
	4a	1,100	30				
Fattorini .	—	—	45	45	24,300	+ 25	+ 17,100
		Totali . . .		475	1,082,600	+ 56	+ 222,900

(1) In relazione al Regio decreto 17 novembre 1907 col quale è accettato il legato lasciato allo Stato per testamento pubblico del 28 aprile 1907 del defunto prof. Amerigo De Gennaro-Ferrigni, comprendente la biblioteca a lui appartenente, carteggi, manoscritti, ecc., un posto di sottobibliotecario di 5a classe nell'applicazione di questa tabella sarà conferito al sig. Giuseppe De Paola, custode e bibliotecario di detta collezione.

Visto, d'ordine di Sua Maestà:
Il ministro della pubblica istruzione
RAVA.

Regolamento organico delle Biblioteche pubbliche governative

(24 ottobre 1907, n. 733 e 2 maggio 1909 n. 450)

R. Decreto n. 733 che approva il regolamento organico delle biblioteche pubbliche governative (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 4 dicembre 1907, n. 286) modificato con R. decreto 2 maggio 1909, N. 450. (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 2 agosto 1909 n. 179).

VITTORIO EMANUELE III, ecc.

Veduti i Regi decreti 28 ottobre 1885, n. 3464 (serie 3ª); 25 ottobre 1889, n. 6483 (serie 3ª); 22 gennaio 1893, n. 165; 18 giugno 1896, n. 261 e 19 maggio 1901, n. 193, sull'ordinamento delle biblioteche governative del Regno;

Sentito il parere del Consiglio di Stato;

Udito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

È approvato il regolamento organico delle biblioteche pubbliche governative, annesso al presente decreto e firmato, d'ordine Nostro, dal Ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione.

Art. 2.

Sono abrogati i Regi decreti 28 ottobre 1885, n. 3464 (serie 3ª); 25 ottobre 1889, n. 6483 (serie 3ª); 22 gennaio 1893, n. 165; 18 giugno 1896, n. 261; 19 maggio 1901, n. 193, ed ogni altra disposizione contraria all'annesso regolamento organico.

Ordiniamo, ecc.

Dato a Roma, addì 24 ottobre 1907.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI.
RAVA.

Visto. *Il guardasigilli:* ORLANDO.

---

(1) Le modificazioni e le aggiunte fatte col R. decreto 2 maggio 1909 sono stampate in corsivo nel corpo di questo regolamento.

REGOLAMENTO PER LE BIBLIOTECHE PUBBLICHE GOVERNATIVE

TITOLO I.

Biblioteche pubbliche governative.

Art. 1.

Le biblioteche governative aperte al pubblico, e rette dal Ministero della Pubblica istruzione si distinguono in biblioteche autonome e biblioteche che servono di sussidio ad altri istituti, o che sono riunite amministrativamente ad istituti maggiori.

Sono biblioteche autonome:

1) la Biblioteca Nazionale centrale "Vittorio Emanuele„ di Roma,
2) la Biblioteca Nazionale centrale di Firenze,
3) la Biblioteca Nazionale (Braidense) di Milano,
4) la Biblioteca Nazionale di Napoli.
5) la Biblioteca Nazionale di Palermo,
6) la Biblioteca Nazionale universitaria di Torino (*),
7) la Biblioteca Nazionale (Marciana) di Venezia,
8) la Biblioteca Governativa di Cremona.
9) la Biblioteca Marucelliana di Firenze,
10) la Biblioteca Mediceo-Laurenziana di Firenze,
11) la Biblioteca Riccardiana di Firenze.
12) la Biblioteca Governativa di Lucca,
13) la Biblioteca Estense di Modena,
14) la Biblioteca Brancacciana di Napoli,
15) la Biblioteca San Giacomo di Napoli,
16) la Biblioteca Palatina di Parma,
17) la Biblioteca Angelica di Roma.
18) la Biblioteca Casanatense di Roma,
19) la Biblioteca Lancisiana di Roma.

Sono biblioteche che servono di sussidio ad altri istituti:

20) la Biblioteca Universitaria di Bologna,
21) la Biblioteca Universitaria di Cagliari,
22) la Biblioteca universitaria di Catania,
23) la Biblioteca Universitaria di Genova,
24) la Biblioteca Universitaria di Messina.
25) la Biblioteca Universitaria di Modena,
26) la Biblioteca Universitaria di Napoli,

(*) V. Legge 8 luglio 1904. n. 363.

27) la Biblioteca Universitaria di Padova,

28) la Biblioteca Universitaria di Pavia,

29) la Biblioteca Universitaria di Pisa,

30) la Biblioteca Universitaria di Roma,

31) la Biblioteca Universitaria di Sassari,

32) la Biblioteca Ventimiliana di Catania, riunita amministrativamente coll'Universitaria,

33) la sezione governativa della Biblioteca musicale della R. Accademia di Santa Cecilia di Roma, che è retta secondo il R. decreto 2 marzo 1882;

34) la Biblioteca Vallicelliana di Roma, che è retta secondo le disposizioni contenute nel R. decreto 15 ottobre 1884

35) la sezione musicale della Biblioteca Palatina di Parma, che è retta secondo le disposizioni contenute nel decreto ministeriale 24 novembre 1891,

36) la Biblioteca Lucchesi-Palli, costituita in sezione autonoma della Biblioteca Nazionale di Napoli, che è retta secondo le disposizioni contenute nel R. decreto 16 dicembre 1900.

Art. 2.

È in facoltà del Ministero di provvedere con suoi decreti a riunire amministrativamente talune delle biblioteche minori ad altre maggiori della stessa città, di regolarne in forma più semplice ed economica l'uso pubblico, di specializzare alcune biblioteche, di convertire altre in musei bibliografici.

Nelle città dove sono più biblioteche governative, i capi delle biblioteche medesime costituiscono un comitato, presieduto e convocato dal capo superiore di grado e, in caso di parità di grado, dal più anziano di ufficio, per deliberare sulle questioni d'interesse comune (orari, vacanze, indirizzo degli acquisti, interpretazione e applicazione uniforme dei regolamenti, ecc.) e per gli accordi di cui all'art. 10.

Art. 3.

Le biblioteche annesse agl'istituti d'insegnamento superiore del Regno, alle regie accademie letterarie e scientifiche, agl'istituti di belle arti, alle gallerie e ai musei, ai regi istituti di istruzione media, non aperte al pubblico, sono rette da regolamenti speciali.

Alle biblioteche annesse ai monumenti nazionali sono applicabili le norme del presente regolamento, e in particolar modo quelle del titolo VI sull'uso pubblico, in quanto non contrastino con le norme speciali che le reggono.

Art. 4.

Le due biblioteche nazionali-centrali di Roma e di Firenze tendono al fine di:

a) raccogliere e conservare ordinatamente tutto quello che si pubblica in Italia, e che esse ricevono in virtù della legge sulla stampa;

b) arricchire la suppellettile letteraria e scientifica, per modo da rappresentare compiutamente la storia del pensiero italiano;

c) provvedersi delle opere straniere più importanti che illustrino l'Italia nella sua storia e nella sua cultura scientifica, artistica e letteraria;

d) rappresentare, quanto è possibile, nella sua continuità e generalità, anche la cultura straniera.

Art. 5.

Le altre biblioteche nazionali, dovendo anch'esse rappresentare la cultura italiana, e quanto è possibile la straniera, debbono arricchire la loro suppellettile delle più importanti pubblicazioni antiche e moderne, italiane e straniere.

Ciascuna di esse deve procurare più specialmente di rappresentare, col concorso delle altre biblioteche della città, la cultura di quella regione nella quale ha sede.

Art. 6.

A questo fine intendono anche le altre biblioteche autonome delle città dove è una biblioteca nazionale, quando o le tavole della loro fondazione o il particolare loro intento non vogliano altrimenti.

Art. 7.

Le biblioteche universitarie hanno obbligo:

a) di porgere ai discenti il necessario sussidio per quegli studi che si compiono nell'università stessa;

b) di offrire agl'insegnanti gli strumenti di ricerca propri della scienza che essi professano.

Art. 8.

Le biblioteche nazionali e le università debbono considerare come sussidiarie le altre pubbliche biblioteche esistenti nella stessa città, siano o no governative, e nell'aumentare la propria suppellettile debbono dare la preferenza a quelle parti dello scibile, delle quali siano deficienti le altre biblioteche locali.

Art. 9.

È costituita presso il Ministero dell'istruzione una Giunta Consultiva per le biblioteche, composta del direttore capo della divisione da cui dipendono le biblioteche, con le funzioni di presidente, del capo della sezione del personale delle biblioteche, con le funzioni di segretario, di un altro impiegato superiore del Ministero, di quattro bibliotecari capi, e di due professori universitari, ordinari o straordinari. Questi ultimi sette membri sono nominati dal Ministro e restano in carica due anni.

Trascorso un anno dalla prima costituzione della Giunta, saranno estratti a sorte i nomi di due fra i bibliotecari e di uno fra i professori, i quali decadranno dall'ufficio. Per gli anni successivi, la decadenza sarà determinata, per tutti i membri elettivi, dall'anzianità nella carica.

La Giunta Consultiva dà il suo parere sulle questioni indicate dal presente regolamento e su tutte le altre sulle quali piaccia al Ministro d'interrogarla.

Art. 10.

Il Ministro provvede, con l'aiuto del personale superiore delle biblioteche governative e tenendo conto delle norme dettate dalla Giunta Consultiva delle biblioteche, ad esercitare una efficace sorveglianza anche sulle biblioteche non governative, nella misura consentita dalle leggi vigenti e dalle convenzioni stabilite con gli enti proprietari o consegnatari delle biblioteche medesime, allo scopo di assicurare la conservazione dei codici manoscritti, degli incunabuli e delle incisioni e stampe rare e di pregio, a cui siano applicabili le disposizioni della legge 12 giugno 1902, n. 185.

Con gli stessi mezzi provvede inoltre a facilitare il coordinamento delle funzioni fra le biblioteche governative e le biblioteche non governative di una stessa città, affinchè, nell'interesse dei vari ordini di studiosi e dei vari rami di cultura, riescano il più possibile effettive le disposizioni degli art. 8 e 109.

TITOLO II.

Ordinamento interno.

Art. 11.

Tutta la suppellettile letteraria e scientifica e i mobili esistenti nella biblioteca sono affidati per la custodia e per la conservazione al capo della biblioteca.

Art. 12.

È stretto obbligo di ogni impiegato di dar subito avviso scritto al capo della biblioteca di qualunque sottrazione, dispersione, disordine o danno nella suppellettile o nel materiale della biblioteca stessa, di cui abbia direttamente o indirettamente notizia.

Dello smarrimento o sottrazione di opere si deve subito dare avviso scritto anche all'impiegato che tiene l'elenco delle opere smarrite o sottratte, di cui all'art. 27.

Chi contravviene a queste disposizioni, incorre in pene disciplinari.

Art. 13.

Tutti i volumi delle opere stampate o manoscritte, e tutti gli opuscoli che già esistano od entrino in biblioteca, debbono avere impresso sul frontespizio o sul verso un bollo particolare, portante il nome della biblioteca.

Questo bollo deve essere ripetuto sopra una pagina determinata del volume.

Art. 14.

Tutti i volumi di opere stampate o manoscritte, e tutti gli opuscoli che entrano in biblioteca, debbono essere immediatamente notati nel registro d'ingresso, ed oltre al bollo particolare della biblioteca, di cui all'art. 13, debbono avere impresso il numero progressivo sotto il quale sono notati in quel registro.

Questo numero progressivo è impresso con un contatore meccanico nell'ultima pagina del testo di ogni volume od opuscolo.

Art. 15.

Per meglio assicurare la conservazione dei volumi e degli opuscoli a stampa di somma rarità bibliografica, che esistano od entrino in biblioteca, il Ministero, sentita la Giunta consultiva, dà particolari istruzioni.

Art. 16.

Ogni biblioteca deve possedere:

per le opere a stampa:

a) un inventario topografico generale;

b) un catalogo alfabetico per autori;

c) un catalogo per materie (o sistematico o reale);

e per i manoscritti:

a) un inventario topografico;

b) un catalogo alfabetico.

Questi due mezzi di ricerca possono essere utilmente sostituititi da un inventario descrittivo corredato degl'indici necessari.

Art. 17.

Tutte le opere stampate o manoscritte e tutti gli opuscoli, dopo essere stati notati nel registro di ingresso, debbono essere descritti con esattezza bibliografica nelle schede necessarie alla formazione dei cataloghi.

Ogni scheda deve avere il numero progressivo dato all'opera nel registro d'ingresso, e la segnatura della collocazione.

Art. 18.

Tutte le opere della biblioteca devono avere una collocazione rappresentata da una segnatura apposta nell'interno e sull'esterno di ciascun volume.

Art. 19.

Nell'inventario generale degli stampati e in quello dei manoscritti sono registrate tutte le opere secondo l'ordine della loro collocazione.

Questi due inventari sono tenuti a volume.

Negl'inventari è rigorosamente vietato di raschiare o di cancellare con acidi. Le correzioni che siano necessarie si fanno con inchiostro rosso, per modo che si possa leggere sempre quello che prima era scritto.

Nelle registrazioni che si fanno sugl'inventari, al titolo di ogni opera si deve aggiungere il numero progressivo che essa ha nel registro d'ingresso.

Art. 20.

Il catalogo alfabetico delle opere a stampa, compresi gli opuscoli, e l'indice alfabetico dei manoscritti debbono essere ordinati ciascuno in serie unica.

Art. 21.

Dal catalogo alfabetico degli stampati si debbono escludere gli spartiti o pezzi di musica, le carte geografiche, le stampe o incisioni, le fotografie pubblicate senza testo, e in genere tutto ciò che deve esser registrato e descritto in un modo diverso da quello adoperato per i libri propriamente detti.

È data facoltà ai capi delle singole biblioteche di non riferire nel catalogo alfabetico i titoli delle pubblicazioni di scarsa importanza per gli studiosi, che si tengono ordinate per classi o gruppi.

Il Ministero, sentita la Giunta consultiva, fissa le norme per la formazione delle classi e dei gruppi di queste pubblicazioni.

Art. 22.

I cataloghi in uso non possono essere interrotti o trasformati senza gravi ragioni e senza il consenso del Ministero. Così la facoltà di trascrivere a volumi i cataloghi a schede o di adottare nuovi sistemi è data dal Ministero, sentita la Giunta consultiva, dopo che il capo della biblioteca abbia indicato il metodo che intende seguire, il tempo e la spesa che si prevede possa occorrere.

Parimenti non si può mutare l'ordinamento già esistente in una biblioteca senza averne richiesto, con relazione motivata, ed ottenuto l'assenso del Ministero.

Art. 23.

Nelle biblioteche, i cui cataloghi non si trovino in corrispondenza con le norme del presente regolamento, i capi propongono al Ministero i lavori necessari per raggiungere questo scopo, nella misura del possibile, dando la precedenza ai più urgenti.

Art. 24.

Alla fine di ogni trimestre ciascuna biblioteca rende conto al Ministero delle opere entrate e dei lavori fatti all'inventario generale ed ai cataloghi coll'inviare uno specchio statistico conforme al mod. *A*.

Art. 25.

Le biblioteche governative, che abbiano già in buon ordine gl'inventari e i cataloghi sopra detti degli stampati e dei manoscritti, e quelli speciali indicati all'art. 21, debbono compilare a parte indici illustrati delle rarità e delle specialità bibliografiche, dando la precedenza alle collezioni più numerose e più importanti possedute dalla biblioteca.

Art. 26.

I cataloghi vecchi delle biblioteche, e che sono fuori d'uso, e gli elenchi e i cataloghi parziali che accompagnano l'acquisto di intere collezioni, debbono essere diligentemente conservati, in modo da permettere la consultazione.

Art. 27.

Oltre i cataloghi indicati agli art. 16 e 21, ogni biblioteca deve avere i seguenti registri:

a) delle opere in continuazione, delle collezioni e dei periodici:

b) delle opere incomplete;

c) delle opere difettose:

d) dei duplicati;

e) delle opere smarrite o sottratte.

Art. 28.

Il registro delle opere in continuazione, delle collezioni e dei periodici deve tenersi in schede mobili in conformità dei moduli *B* segnando su di esse i volumi, fascicoli e fogli, che a mano a mano si ricevono.

Art. 29.

I registri delle opere incomplete e difettose debbono tenersi a schede, sulle quali sia chiaramente indicato che cosa manca.

Art. 30.

Il registro delle opere duplicate deve tenersi a schede ordinate alfabeticamente. Sulle schede si notano la segnatura dell'esemplare migliore rimasto a uso pubblico, e la provenienza di tutti gli altri esemplari.

Art. 31.

Il registro delle opere smarrite o sottratte, di cui agli articoli 12 e 27, deve tenersi in conformità del mod. *C*.

Art. 32.

Ogni biblioteca deve avere anche i seguenti registri:

a) un registro d'ingresso;
b) un bollettario delle opere ordinate ai librai;
c) un libro di cassa;
d) un giornale delle spese;
e) un libro maestro dei creditori;
f) un registro delle opere date a legare;
g) un elenco a schede mobili dei manoscritti studiati:
h) un registro delle opere desiderate;
i) un registro delle lettere in arrivo e uno di quelle in partenza:
k) un inventario dei mobili;
l) i registri per il prestito dei libri prescritti dal regolamento speciale.

Art. 33.

Il registro d'ingresso (mod. *D*) comprende tutti i manoscritti e tutte le opere o parti di opere che entrano in biblioteca, sia per compra, sia per dono, sia per diritto di stampa.

Si può separare il registro d'ingresso degli acquisti da quello dei doni e da quello delle opere ricevute per diritto di stampa. In questo caso, il numero d'ingresso deve essere sempre in unica serie progressiva, concatenata coi necessari rimandi da un registro all'altro.

Art. 34.

Il bollettario delle opere ordinate ai librai deve esser tenuto conforme al mod. *E*.
Tutte le ordinazioni date debbono portare la firma del capo.

Art. 35.

Nel libro di cassa vanno registrate le riscossioni e i pagamenti, allo scopo di tenere in evidenza il movimento dei fondi che il Ministero anticipa alla biblioteca. Nel giornale delle spese si registrano cronologicamente tutte le spese della biblioteca, ripartite secondo i capitoli del bilancio di previsione (mod. *F*).

Art. 36.

Per ogni lavoro o provvista, il capo deve chiedere la relativa fattura. Senza la fattura che li accompagni non possono essere ricevuti in biblioteca nè libri nè altri oggetti.

Nel libro maestro dei creditori si registrano volta per volta le fatture dei conti rispettivi.

Un repertorio alfabetico richiama al nome di ciascun fornitore.

I pagamenti si segnano immediatamente nel libro di cassa e nel giornale delle spese, e si addebitano a loro luogo nel libro maestro.

Art. 37.

Nel registro dei legatori (mod. *G*) si notano tutti i libri dati a legare e a riparare.

Dopo il riscontro di consegna, il legatore, firmandosi sul registro, nota il giorno in cui ha ricevuto i libri, e quello in cui si obbliga a riportarli. Nell'atto della consegna, il legatore riceve una fattura d'accompagnamento (mod. *H*), che egli riporta insieme con i libri legati.

Nell'atto della restituzione, l'impiegato, verificato il lavoro e il prezzo, dichiara, firmandosi nel registro stesso, di aver ricevuto i libri.

Il legatore ha l'obbligo di apporre nell'interno della coperta di ogni volume un cartellino portante il suo nome.

Art. 38.

Per ogni manoscritto dato in lettura, deve notarsi sopra l'apposita scheda il nome dei lettori che l'hanno studiato, con tutte le indicazioni richieste dal mod. *I*.

Queste schede costituiscono un catalogo, che si tiene ordinato secondo la segnatura dei codici studiati, e che può essere, col permesso del capo della biblioteca, consultato dai lettori.

Art. 39.

Tutta la corrispondenza epistolare della biblioteca col Ministero, con gli altri uffici governativi e pubblici e coi privati, deve esser registrata in conformità dei moduli *K* e *L*, e deve conservarsi ordinata nell'archivio della biblioteca stessa.

Art. 40.

L'inventario dei mobili deve tenersi secondo quanto prescrivono la legge e il regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Art. 41.

Nell'interno della coperta d'ogni volume donato s'incolla un cartellino contenente il nome del donatore e la data del dono.

Art. 42.

Nel mese di maggio il capo della biblioteca presenta al Ministero il bilancio di previsione per le spese ordinarie, ripartite negli articoli in cui è suddiviso il giornale delle spese (mod. *F*).

Egli può aggiungervi le somme necessarie per lavori e bisogni straordinari, delle quali abbia ottenuto precedentemente la concessione dal Ministero.

Art. 43.

Ogni rendimento di conti della biblioteca deve essere accompagnato da uno specchio il quale mostri:

1° l'entrata e le spese previste per tutto l'anno, secondo il bilancio di previsione approvato dal Ministero;

2° le somme già riscosse e quelle spese nell'anno, distinguendo quelle delle quali la biblioteca rende conto da quelle dei conti precedenti;

3° quanto ancora rimane delle somme assegnate per le spese ordinarie e straordinarie della biblioteca.

Art. 44.

Alla fine di ogni anno amministrativo, il capo della biblioteca invia al Ministero il bilancio consuntivo, accompagnandolo con le opportune osservazioni.

Art. 45.

I capi delle biblioteche non possono, per qualunque causa e senza pregiudizio della loro personale responsabilità, oltrepassare nell'anno la somma assegnata per le spese ordinarie e straordinarie della biblioteca, nè spendere nell'acquisto di libri una somma minore di quella assegnata a questo fine dal Ministero; bensì debbono convertire nell'acquisto di libri le altre parti della dote che per avventura sopravanzassero.

Art. 46.

Il cambio dei duplicati, veramente riconosciuti tali per indennità assoluta, può essere autorizzato con deliberazione del Ministero, su proposta del capo delle biblioteche.

Sul frontespizio d'ogni volume che cessa di appartenere alla biblioteca, deve essere impresso un bollo particolare, per indicare che il libro è un doppio ceduto e render nullo l'altro bollo che lo dichiarava proprietà della biblioteca.

Art. 47.

Nel corso di due anni nelle biblioteche minori e di cinque nelle maggiori, tutti i libri debbono esser levati dagli scaffali e spolverati.

Durante la revisione si tiene particolarmente nota dei libri e degli scaffali infetti da tarli da muffe e da altri parassiti.

I bibliotecari debbono proporre, ed il Ministro si riserva di fissare le norme ed i mezzi per la disinfezione ed il risanamento dei volumi e dei mobili.

Gl'impiegati superiori e gli ordinatori o distributori, che non siano incaricati di vigilare a queste operazioni, debbono, anche nella settimana della spolveratura, occuparsi della revisione di cui all'articolo seguente.

Art. 48.

Durante il periodo della chiusura (art. 103) si procede, con la scorta degli inventari, alla revisione parziale della biblioteca.

Questa revisione è fatta da uno o più impiegati superiori e da ordinatori o distributori.

Gl'impiegati, a cui sia particolarmente affidata la custodia di certe sale della biblioteca, non prendono parte, ove sia possibile, alla revisione dei libri o manoscritti di quelle sale.

I relativi verbali, firmati dagl'impiegati che hanno fatto la revisione, debbono essere conservati nell'archivio della biblioteca.

Nel caso di mancanze che dessero fondato sospetto di sottrazioni, il capo della biblioteca deve farne speciale rapporto al Ministero, rilevando, a confronto con le revisioni precedenti, tutte le mancanze nuove e i rinvenimenti dei volumi che altra volta fossero stati dichiarati smarriti o mancanti.

Art. 49.

Ad ogni libro tolto dagli scaffali, perchè dato in prestito o a legare, o temporaneamente dislocato per più di un giorno, deve essere immediatamente sostituita una tavoletta con la segnatura e con le indicazioni relative. Una tavoletta deve essere pure collocata al posto di quei libri che siano andati smarriti o perduti.

La mancanza della tavoletta indicatrice è considerata come grave negligenza.

Art. 50.

Tutti i libri dati in sala di lettura devono esser rimessi giorno per giorno al posto, salvo il caso che il lettore, nel restituirli, abbia espressamente dichiarato, all'impiegato che li riceve, di voler servirsene il giorno successivo.

Per la ricollocazione dei libri dati in lettura o che ritornano dal prestito o dal legatore, sono specialmente destinate la mezz'ora che precede l'apertura e quella susseguente all'ora della chiusura della biblioteca al pubblico.

TITOLO III.

Direzione delle biblioteche ed acquisti.

Art. 51

Le biblioteche universitarie hanno una commissione permanente, composta dal rettore dell'Università, che la presiede, dal capo della biblioteca e da un professore delegato d'anno in anno da ciascuna Facoltà.

Questa commissione si riunisce di regola una volta all'anno, convocata dal rettore, e deve deliberare:

a) sull'acquisto dei libri;

b) sulla scelta dei periodici e delle riviste;

c) sulle pubblicazioni che si facciano a cura della biblioteca;

d) sulle richieste di fondi straordinari per spese impreviste;

e) sopra ogni altra questione che si riferisca al miglioramento e alla sicurezza della sede della biblioteca;

f) sulle ore nelle quali la biblioteca deve essere aperta per maggior comodità dei professori e degli studenti.

Art. 52.

I capi delle biblioteche universitarie corrispondono direttamente col Ministero per tutto ciò che si riferisce all'amministrazione, al personale e alla disciplina della biblioteca.

Art. 53.

Le proposte da farsi al Ministero, per le quali sia richiesta una deliberazione della commissione permanente, debbono esser sempre accompagnate da una copia del processo verbale.

Art. 54.

Nelle biblioteche universitarie la commissione permanente delibera soltanto sopra sei decimi della parte della dotazione assegnata dal Ministero per acquisto di libri. Degli altri quattro decimi dispone il capo della biblioteca, tenuto conto dei bisogni della biblioteca e delle proposte degli studiosi. L'onere delle riviste e delle opere in continuazione grava in parte proporzionale sulle quote di ripartizione.

Art. 55.

Ogni anno, nella seduta ordinaria, la commissione permanente delibera quanto, sopra i sei decimi della somma concedutale dal Ministero per acquisti di libri, può essere assegnato a ciascuna Facoltà.

In questa ripartizione di sei decimi del fondo destinato per acquisto di libri, la commissione deve tener conto delle somme che le biblioteche delle scuole o dei gabinetti, musei, ecc. potessero trarre dai loro propri assegni per lo stesso fine.

Art. 56.

I capi delle biblioteche debbono mandare al Ministero, entro il mese di luglio, la relazione su di esse per l'anno amministrativo compiuto.

I capi delle biblioteche universitarie hanno pure l'obbligo di comunicare al rettore la relazione diretta al Ministero.

In questa relazione si rende conto di quello che si riferisce:

a) al servizio pubblico

b) ai lavori fatti durante l'anno nei cataloghi;

c) agli altri lavori di riordinamento compiuti o avviati, indicando per ciascun lavoro gli impiegati, che lo eseguiscono, e quale parte dei nuovi lavori s'intenda di eseguire dentro l'anno iniziato.

Il capo della biblioteca può aggiungere quelle proposte che creda opportune nell'interesse dell'istituto al quale è proposto.

Art. 57.

Quando il capo della biblioteca creda di proporre innovazioni, deve di ciascuna proposta fare oggetto di separata relazione al Ministero.

Art. 58.

Affinchè gli studiosi abbiano notizia delle opere onde si arricchiscono le biblioteche pubbliche:

a) la Biblioteca Nazionale-centrale di Firenze dà in luce periodicamente, diviso per materie, il bollettino bibliografico delle pubblicazioni italiane che essa riceve per diritto di stampa;

b) la Biblioteca nazionale-centrale di Roma pubblica periodicamente, diviso per materie, il bollettino bibliografico delle opere moderne straniere che entrano nelle biblioteche governative, delle quali debbono esserle inviate le schede bibliografiche.

I bollettini bibliografici sopraddetti sono distribuiti gratuitamente a tutti gli istituti che dipendono dal Ministero.

TITOLO IV.

Impiegati.

Art. 59.

Gl'impiegati delle biblioteche governative aperte al pubblico appartengono, secondo i titoli che da essi si richiedono e gli uffici ai quali devono adempiere, alle seguenti categorie:

1. Bibliotecari o conservatori dei manoscritti;
2. Sotto-bibliotecari o sotto-conservatori dei manoscritti;
3. Ordinatori o distributori;
4. Uscieri

Il numero delle classi per ogni categoria e il numero degli impiegati per ogni classe è determinato dal ruolo organico.

Art. 60.

Gl' impiegati della prima categoria sono specialmente responsabili della conservazione, dell'ordinamento e dell' incremento della suppellettile, del modo onde vengono eseguiti e procedono i lavori bibliografici, della regolarità dell'amministrazione, del mantenimento della disciplina fra gl'impiegati, e del buon andamento del servizio pubblico della biblioteca.

Essi devono attendere in particolar modo ai lavori bibliografici più difficili e importanti, agli studi occorrenti per l'acquisto dei libri, ed aiutare, quando sia necessario, gli studiosi nelle loro ricerche in biblioteca.

Alla seconda categoria sono specialmente affidati i lavori di registrazione, di schedatura, di riscontro ai cataloghi, di statistica e il servizio dei prestiti.

La terza categoria ha l'obbligo di eseguire i lavori di trascrizione, di collocare e mantenere ordinati i libri negli scaffali, di curarne la conservazione e di attendere specialmente alla distribuzione e ricollocazione delle opere chieste per il servizio del pubblico e della biblioteca.

Alla quarta categoria spetta più particolarmente la continua vigilanza nella sala di lettura e dei cataloghi, la pulizia della suppellettile e dei locali, il basso servizio, e l'aiuto da darsi, ove occorra, alla distribuzione.

È in facoltà del capo di derogare in qualche caso prudentemente a queste norme generali, quando ciò sia richiesto dalle condizioni della biblioteca, dalle speciali attitudini di alcuni impiegati, o dall' interesse del servizio.

Art. 61.

Il bibliotecario che è capo di una biblioteca, rappresenta la biblioteca, tratta gli affari col Ministero e cogli altri uffici, tiene il carteggio coi privati e firma tutti gli atti e tutte le lettere che si spediscono dalla biblioteca.

Art. 62.

Il capo della biblioteca ha strettissimo obbligo:

a) di ben conservare la suppellettile affidata alle sue cure, della quale egli è custode responsabile (art. 11);

b) di procurare che la suppellettile letteraria e scientifica si accresca nel miglior modo possibile, secondo il fine al quale è destinata la biblioteca;

c) di tenere questa suppellettile ordinata in modo che gli studiosi possano utilmente valersene, ma con quelle cautele che dalla responsabilità gli sono imposte;

d) di avere continua cura che l' inventario generale e tutti i cataloghi vengano compilati esattamente, con carattere nitido e chiaro, e con uniformità, e che siano tenuti sempre in pari;

e) di vigilare l'andamento del servizio pubblico e la disciplina nella biblioteca;

f) di osservare e di fare osservare dagli impiegati da lui dipendenti le prescrizioni contenute nei regolamenti in vigore, e tutte quelle altre che fossero impartite dal Ministero.

In particolar modo deve vigilare all'esatta applicazione delle norme di sicurezza da seguirsi nell'impianto dei sistemi d'illuminazione e di riscaldamento, con l'aiuto della commissione tecnica stabilita dalle norme medesime, ed è responsabile della esecuzione dei deliberati della commissione suddetta, per quanto da lui dipende.

Art. 63.

Il capo della biblioteca ogni mese si fa rendere conto in iscritto, da tutti gli impiegati che attendono a lavori di ordinamento, dei lavori da essi fatti per la biblioteca.

Queste relazioni si conservano poi a disposizione del Ministero, affinchè esso possa esaminarle, quando voglia conoscere per qualunque ragione l'opera prestata da ciascun impiegato.

Art. 64.

Alla fine di ogni anno il capo della biblioteca invia al Ministero le tabelle con le note informative degli impiegati dipendenti, secondo il modulo qui allegato (modulo n. 1).

Agli impiegati sono comunicate direttamente dal rispettivo capo della biblioteca le notizie riguardanti la loro operosità, diligenza, disciplina e condotta morale. L'impiegato appone la sua firma alla tabella, dopo presane visione.

Art. 65.

Il capo della biblioteca tiene la cassa ed è interamente responsabile delle somme riscosse o pagate per conto dell'istituto.

Nessuna spesa può farsi per la biblioteca senza l'ordine di lui.

Spetta a lui di vegliare sulla contabilità e sulla tenuta regolare dei libri di amministrazione, come pure di porre ogni cura negli acquisti per la biblioteca.

Art. 66.

Il capo della biblioteca non può assentarsi dalla sua sede se non in casi di grave urgenza, nè per più di quattro giorni, senza averne ottenuto il permesso dal Ministero.

Egli può ogni anno, col consenso del Ministero, ottenere una regolare licenza di trenta giorni.

Art. 67.

In caso di temporanea assenza del capo della biblioteca, ne fa le veci il funzionario a ciò delegato dal Ministero e, in mancanza di delegazione, il bibliotecario o il sotto-bibliotecario di classe più elevata, il quale deve adempiere agli uffici che dal capo gli siano affidati, nè può cambiare o alterare le disposizioni generali in vigore circa l'ordinamento della biblioteca.

Art. 68.

Il capo della biblioteca può concedere licenze dall'ufficio, purchè il servizio non ne abbia danno e a condizione che il numero totale dei giorni della licenza non superi in un anno i trenta giorni per gli impiegati e i venti per gli uscieri.

Art. 69.

Le attribuzioni dell'economato sono assegnate o ripartite a scelta del capo della biblioteca, tenendo conto delle attitudini degl'impiegati.

Esse sono essenzialmente le seguenti:

a) tenere la scrittura della biblioteca, conservando le carte e i documenti relativi, secondo quanto prescrive il presente regolamento e quello sull'amministrazione e contabilità generale dello Stato;

b) eseguire per ordine del capo tutti i pagamenti e compilare i resoconti delle spese;

c) preparare entro il mese di maggio lo specchio del bilancio di previsione per l'anno successivo;

d) curare il servizio di protocollo e di classificazione e custodia di tutte le carte amministrative;

e) redigere ogni mese le note nominative per la riscossione degli stipendi degl'impiegati, e riscuoterli con la loro procura;

f) provvedere ai servizi di posta;

g) rispondere della conservazione e dell'uso di tutti gli oggetti della biblioteca, ad eccezione dei libri;

h) compilare l'inventario dei beni mobili, in conformità del regolamento per l'amministrazione del patrimonio dello Stato;

i) preparare le note semestrali per le variazioni agli inventari;

k) custodire le chiavi interne della biblioteca, tranne quella affidata al capo;

l) conservare e dispensare gli oggetti di cancelleria, tenendo conto delle distribuzioni fatte;

m) visitare i locali della biblioteca, per vedere se occorrano riparazioni, e per accertarsi che la suppellettile non soffra danno per umidità od altra causa;

n) vigilare gli operai che lavorano nella biblioteca;

o) dirigere il servizio di nettezza, e curare la disciplina degli uscieri e dei fattorini, rispondendo del loro operato.

Ove sia possibile, le operazioni dell'economato e la custodia dell'archivio non debbono essere cumulate in una medesima persona.

Art. 70.

In ciascuna biblioteca fra gl'impiegati di terza categoria sono distribuite dal capo, e a seconda delle particolari attitudini, le attribuzioni di ordinatore e quelle di distributore.

Di regola, le funzioni di ordinatore si affidano ai distributori più anziani e più capaci.

Art. 71.

Gli ordinatori o distributori, a vicenda per una settimana, debbono assistere con tutti gli uscieri all'apertura ed alla chiusura della biblioteca

Le chiavi della porta esterna della biblioteca debbono essere conservate e star chiuse in una cassetta di ferro, della quale ha una chiave l'incaricato della apertura e della chiusura ed un'altra il capo.

È severamente vietato di cedere, anche per un momento, questa chiave ad altra persona. Mentre la biblioteca è aperta la mattina per il solo servizio di pulizia, l'ordinatore o distributore di settimana non può abbandonarla, nè permettere ad alcuno di uscire sotto qualsiasi pretesto o ragione, nè introdurre persone estranee.

Dove nella biblioteca abbia abitazione non il bibliotecario, ma un custode, nella abitazione di questo e sotto la sua responsabilità, in una cassetta di ferro, solidamente murata e chiusa da cristallo, si deve conservare un esemplare delle chiavi esterne della biblioteca, per modo che in caso d'incendio o di altro gravissimo pericolo imminente possa il custode, rompendo il cristallo, aprire subito la biblioteca.

L'ordinatore o distributore di settimana, accompagnato da un usciere, visita ogni giorno, prima che si chiuda la biblioteca, tutte le sale e anche i caloriferi quando siano stati accesi, i rubinetti dell'acqua potabile e l'interruttore generale della luce elettrica, ed assiste alla chiusura di tutte le finestre e delle porte interne.

Ambedue dànno prova, coll'apporre la loro firma in un registro speciale, giorno per giorno, di avere adempiuto a quest'obbligo.

Essi sono responsabili dei danni che potessero venire alla biblioteca dalla loro negligenza nel fare questo servizio.

Le chiusure interne e i ripostigli di tutte le chiavi interne si devono regolare con norme semplici e fisse, ben note al personale di direzione, al facente funzione di economo e al custode; nè possono venire variate senza grave ragione.

L'ordinatore o distributore di settimana deve pure intervenire tutte le volte che occorra di aprire la biblioteca nei giorni festivi.

Art. 72.

Terminato il servizio di pulizia, gli uscieri debbono indossare il vestito uniforme al modello stabilito dal Ministero, e svestirsene nell'uscire dalla biblioteca, compiuto l'orario d'ufficio.

Art. 73.

All'ora indicata nell'orario gl'impiegati debbono trovarsi in biblioteca e iscriversi nel registro di presenza. Nessuno può, senza licenza del capo, assentarsi durante le ore di servizio, nè rimanere in biblioteca, senza speciale permesso, oltre l'ora fissata per la chiusura.

L'impiegato che, per malattia o per altro legittimo impedimento, non possa recarsi in ufficio, deve darne sollecitamente avviso per lettera al capo.

Durante le ore di servizio, tutti gl'impiegati debbono astenersi da qualunque lavoro estraneo al loro ufficio, e da tutto ciò che turbi il servizio e la quiete delle sale.

Nessuno può ricevere estranei nella sua stanza di ufficio e nelle sale della biblioteca senza uno speciale permesso del capo.

Art. 74.

Salva la eccezione contenuta nell'art. 6 della legge 24 dicembre 1908, n. 754, si applicano agli impiegati delle biblioteche pubbliche governative le disposizioni contenute nell'art. 7 (relative alle incompatibilità), negli articoli 10 e seguenti (relative al cumulo degli impieghi) del T. U. delle leggi sullo stato degli impiegati civili, approvato con R. decreto 22 novembre 1908, n. 693 e negli articoli corrispondenti del regolamento generale 24 novembre 1908, n. 756.

Agli impiegati delle biblioteche pubbliche governative è inoltre fatto espresso divieto di far traffico di manoscritti, libri, stampe, sia direttamente, sia indirettamente.

Art. 75.

Non possono esser destinati nella stessa biblioteca a posti d'impiegati di ruolo con vincolo di diretta, normale dipendenza gerarchica gli ascendenti e i discendenti, i coniugi, i fratelli, il suocero ed il genero.

Art. 76.

Le pene disciplinari che possono applicarsi agli impiegati delle quattro categorie delle biblioteche pubbliche governative sono le seguenti:

1. Censura.

2. Sospensione dallo stipendio.

3. Sospensione dall'ufficio con perdita dello stipendio.

4. Revocazione.

5. Destituzione.

Dette pene sono applicate nei casi e con le forme contemplate nel testo unico delle leggi sullo stato degli impiegati civili approvato con R. decreto 22 novembre 1908, n. 693 e nel regolamento per l'esecuzione del detto testo unico, approvato con R. decreto 24 novembre 1908, n. 756.

La facoltà d'infliggere la censura agli impiegati delle biblioteche pubbliche governative spetta ai capi delle rispettive biblioteche. A questi la censura viene inflitta dal Ministro.

Per le pene disciplinari da applicarsi agli impiegati della 4ª categoria, le attribuzioni del Consiglio di disciplina sono deferite ad una commissione speciale istituita presso il Ministero e composta di un Direttore generale, Presidente, e di due Capi di divisione.

Art. 77.

Abrogato.

Art. 78.

Abrogato.

Art. 79.

Entro un anno dalla pubblicazione del presente regolamento, il Ministero pubblicherà la tabella numerica degli impiegati di ciascuna categoria, assegnati alle singole biblioteche.

TITOLO V.

Nomine e promozioni.

Art. 80.

Chiunque aspira ad impieghi nelle biblioteche pubbliche governative deve essere cittadino italiano e deve presentare:

a) *La fede di nascita, dalla quale risulti che l'aspirante ha compiuto i 18 e non oltrepassati i 30 alla data del decreto col quale gli esami sono banditi.*

Chi però aspira all'ufficio di apprendista deve essere in età non inferiore ai 18 e non superiore ai 24;

b) *Il certificato generale rilasciato dall'ufficio del casellario giudiziale ed il certificato di buona condotta rilasciato dal sindaco ove egli ha il suo domicilio o la sua abituale residenza, debitamente legalizzato. Entrambi i certificati debbono essere di data non anteriore di tre mesi a quella del decreto che indice il concorso;*

c) *Un certificato, debitamente legalizzato, di un medico condotto municipale o d'un medico militare, col quale si attesta che l'aspirante è dotato di robusta costituzione fisica, ed esente da difetti che lo rendano non idoneo all'ufficio a cui aspira.*

L'aspirante all'ufficio di apprendista deve presentare un certificato medico compilato secondo il modulo annesso al presente regolamento (modulo 2);

d) *Una dichiarazione di essere disposto a prestar servizio in quella biblioteca governativa che sarà designata dal Ministero.*

Il concorrente deve inoltre dimostrare di avere ottemperato alle disposizioni delle leggi sul reclutamento.

L'istanza, diretta al Ministero, deve essere scritta di proprio pugno dall'aspirante.

Nei concorsi agli uffici delle biblioteche il termine per la presentazione delle domande e dei documenti non potrà essere minore di un mese a decorrere dalla pubblicazione del decreto che indice il concorso.

Art. 81.

Gli aspiranti a posti di seconda e terza categoria, come pure i candidati all'esame di abilitazione, di cui all'art. 93, debbono, prima di cominciare i rispettivi esami, sottoporsi ad una prova speciale grafica, nella quale mostrino di sapere scrivere sotto dettatura ed in scrittura chiarissima corrente un brano di autore italiano. Soltanto superando in modo sufficiente questa prova, sono ammessi agli esami.

Art. 82.

I concorsi alla seconda categoria debbono essere annunziati due mesi prima nella *Gazzetta Ufficiale* e nel *Bollettino Ufficiale* della Pubblica istruzione.

Potrà essere ammesso a questi concorsi chi abbia i requisiti indicati all'art. 80 e una laurea dottorale, conseguita in un università del Regno o in un regio istituto universitario.

Il concorso sarà per esame da darsi in Roma, e comprenderà, oltre la prova grafica di cui all'articolo precedente:

a) un componimento sopra un tema di storia della cultura italiana;

b) una versione in italiano dalla lingua latina;

c) la trascrizione sotto dettatura di un passo di autore francese, e la traduzione italiana del passo stesso, la quale deve farsi in iscritto, senza aiuto di dizionari, nè di altri libri;

d) una versione in italiano da una delle due lingue tedesca o inglese, a scelta del candidato;

e) una versione in italiano dal greco o da una lingua orientale o da una lingua slava, a scelta del candidato.

La Commissione esaminatrice sarà composta di cinque membri.

Gli esaminatori disporranno ciascuno di dieci voti per ogni singola prova.

Per ottenere la sufficienza ogni candidato dovrà conseguire almeno sei decimi dei punti in ciascuna prova.

I vincitori del concorso saranno chiamati con decreto ministeriale alla reggenza per un anno dell'ufficio di sotto-bibliotecario con un assegno mensile di lire centocinquanta.

Art. 83.

Per poter essere nominato sottobibliotecario di quinta classe in ruolo, il bibliotecario reggente, dopo un anno di lodevole servizio, attestato dal capo della biblioteca, deve superare un esame di idoneità, che si dà in Roma, e risponde ai fini di cui all'art. 65 del regolamento generale 24 novembre 1908, n. 756.

Il sotto-bibliotecario reggente presenta la sua domanda al capo della biblioteca, il quale la trasmette al Ministero, accompagnata dalle informazioni sull'opera del candidato durante l'anno.

Il Ministero nomina la commissione esaminatrice composta di cinque membri, e fra essi il presidente.

Per conseguire l'idoneità, è necessario che il candidato ottenga almeno sette decimi dei punti in ciascuna prova di esame.

I nomi degli idonei sono pubblicati nel *Bollettino* della Pubblica istruzione.

Art. 84.

L'esame, di cui all'articolo precedente, comprende le seguenti prove:

a) descrizione di un incunabulo della stampa;

b) descrizione di un manoscritto, latino o volgare, e trascrizione di un brano del manoscritto medesimo o di altro manoscritto a scelta della Commissione;

c) esame orale di biblioteconomia e di bibliografia descrittiva, con particolare riguardo alle norme per la catalogazione e la classificazione a materie, e con quesiti pratici;

d) esame orale sui vigenti regolamenti delle biblioteche e sulle norme di contabilità dello Stato.

Nelle prove *a)* e *b)* è rigorosamente vietato l'uso di libri a stampa e di note manoscritte.

I candidati che non si presentassero per giustificati motivi, o non superassero la prova, possono ripeterla una sola volta, l'anno successivo; ma se falliscono la seconda volta sono dispensati dall'ufficio di sotto-bibliotecario reggente.

Possono essere ammessi per la terza volta all'esame soltanto i candidati che la seconda volta abbiano riportato sei decimi dei punti in media.

Art. 85.

Le biblioteche governative per preparare i giovani all'ufficio di ordinatore o distributore hanno degli apprendisti.

Il numero degli apprendisti in servizio non può superare quello di 20.

Dall'ufficio di apprendista sono escluse le donne.

Gli apprendisti sono nominati in seguito a concorso per esame. Possono prendere parte al concorso i giovani muniti di licenza dal ginnasio o dalla scuola normale o da una scuola media di commercio, o del certificato dell'ottenuta ammissione o promozione al terzo corso d'Istituto tecnico.

La Commissione potrà valutare con una speciale votazione, che non potrà superare il decimo del massimo dei punti di cui può disporre, i titoli di cultura che i candidati presentino oltre a quelli richiesti e che abbiano un valore specifico per la carriera.

L'esame consiste in:

a) *una prova grafica secondo l'art. 81;*

b) *un componimento italiano;*

c) *una traduzione di un brano di scrittore francese;*

d) *una prova a scelta tra le seguenti: traduzione dal latino in italiano o da una lingua moderna; un tema di computisteria.*

Gli esami scritti avranno luogo presso le biblioteche che saranno designate dal Ministero dopo la chiusura del concorso.

Gli idonei nelle prove scritte dovranno superare una prova orale sulle stesse materie delle prove scritte.

La prova orale sarà data in Roma o in quell'altra sede che sarà designata dal Ministero.

La commissione sarà composta di un bibliotecario e di due altri membri a scelta del Ministero.

L'apprendista assume l'obbligo di servire nella biblioteca a cui viene destinato, in tutte le ore d'ufficio, come gli altri impiegati e di fare tutti quei lavori che gli siano affidati dal Capo della biblioteca, sotto la sua responsabilità.

Il Ministero, su proposta favorevole del bibliotecario che attesti del lodevole servizio dell'apprendista, può concedergli una retribuzione annua di lire novecento.

Art. 86.

Per poter essere nominato ordinatore o distributore di sesta classe, l'apprendista deve superare un esame di abilitazione dopo un anno almeno di pratica. L'esame, riservato ai soli apprendisti, si dà in Roma, e risponde ai fini di cui all'art. 65 del regolamento generale 24 novembre 1908, n. 756.

Il Ministero, sulle informazioni del capo della biblioteca, decide se debba o no ammettere l'apprendista all'esame.

L'esame consiste in:

a) un componimento italiano;

b) una traduzione italiana di un passo di prosatore francese, fatta senz'aiuto di libri o dizionari;

c) una prova orale sull'ordinamento delle biblioteche.

La Commissione esaminatrice sarà composta di tre membri.

Gli esaminatori disporranno di dieci voti per ogni singola prova.

Per ottenere la sufficienza ogni candidato dovrà conseguire almeno sei decimi dei punti in ogni singola prova.

L'apprendista che fosse escluso, o non si presentasse senza giustificati motivi, o non superasse l'esame, è dispensato dal servizio.

Art. 87.

I sotto-bibliotecari reggenti e gli apprendisti, che non dimostrassero di avere le attitudini necessarie, o che tenessero una condotta negligente o riprovevole, possono essere licenziati su proposta del capo.

Art. 88.

Per poter essere nominato bibliotecario o conservatore dei manoscritti è necessario avere il diploma di abilitazione a tale ufficio, che si ottiene per mezzo di un esame professionale, di cui all'articolo 93.

L'esame si tiene in Roma, e deve essere annunziato almeno due mesi prima nella *Gazzetta Ufficiale* e nel *Bollettino* della Pubblica istruzione.

Art. 89.

Fra gl'impiegati delle biblioteche governative possono presentarsi a questo esame i sotto-bibliotecari di qualunque classe, i quali abbiano compiuto almeno sei anni di servizio nelle biblioteche.

Essi debbono presentare in tempo debito al capo la domanda d'iscrizione, accompagnata da una breve esposizione degli studi fatti, dei lavori eseguiti, e degli uffici esercitati in biblioteca, unendovi i documenti che credano meglio opportuni.

Art. 90.

Sono ammesse all'esame di abilitazione all'ufficio di bibliotecario o conservatore dei manoscritti persone fuori del ruolo delle biblioteche, che desiderino procurarsi tale diploma; ma esse non acquistano diritto alcuno a posti vacanti nell'amministrazione delle biblioteche governative.

Art. 91.

Il capo deve trasmettere in tempo utile al Ministero le domande di cui all'art. 89, accompagnandole con le osservazioni che creda necessarie. Egli deve altresì porre in evidenza le punizioni disciplinari o le sospensioni dall'impiego, che per avventura i concorrenti alla sua dipendenza avessero avuto durante la loro carriera.

Art. 92.

La commissione esaminatrice, composta di sette membri, tre dei quali appartenenti al personale direttivo delle biblioteche, è volta per volta nominata dal Ministro di Pubblica istruzione, che designa tra essi il presidente.

La commissione determinerà e regolerà l'ordine e la durata delle prove scritte ed orali.

Gli esaminatori disporranno ciascuno di dieci voti per ogni singola prova scritta ed orale.

Per conseguire l'idoneità, è necessario che il candidato ottenga almeno sette decimi dei punti in ogni materia, senza compensazione.

Compiute le prove, la commissione riferisce intorno all'esito dell'esame al Ministero, il quale ha cura che i nomi degli idonei coi punti ottenuti siano pubblicati nel *Bollettino* della Pubblica istruzione almeno entro due mesi.

Art. 93.

L'esame professionale per ottenere il diploma di abilitazione all'ufficio di bibliotecario o conservatore dei manoscritti consiste, oltre alla prova grafica di cui all'art. 81:

a) in una dissertazione sopra un argomento di paleografia, bibliografia o biblioteconomia, a scelta del candidato, il quale deve inviarne il manoscritto alla commissione almeno quindici giorni prima della data fissata per l'apertura dell'esame;

b) nelle seguenti prove scritte:

1° svolgimento di un argomento di storia della cultura italiana, scelto dalla commissione;

2° divisioni e suddivisioni di una classe del catalogo a materie, estratta a sorte dalla commissione alla presenza dei candidati, secondo lo schema bibliografico che è più famigliare a ciascuno, cercando di dare delle diverse parti della scienza in essa trattata le definizioni più precise possibili, e indicandone le fonti bibliografiche più importanti;

3° schedatura di dieci opere a stampa, antiche e moderne, e varie per lingua e per argomento, fra le quali un incunabulo, assegnando a ciascuna la classe e la suddivisione alla quale essa appartiene;

4° esame pratico di ricerche bibliografiche, rispondendo in iscritto, con l'aiuto del materiale di una biblioteca, a quesiti di vario argomento proposti dalla commissione. Le richieste dei libri, che il candidato volesse consultare, debbono essere presentate alla commissione, che ne tiene conto nel suo giudizio;

5° accurata descrizione di tre manoscritti, uno italiano, uno latino e uno greco, l'ultimo dei quali deve essere descritto in latino;

6° versione in francese di un passo di scrittore italiano;

7° versione in italiano di un passo di uno scrittore classico *tedesco o inglese, a scelta del candidato.*

Il candidato può fare anche una versione facoltativa da altre lingue moderne, e questa prova serve a migliorare il punto che gli si assegna per la prova obbligatoria.

Nelle prove di cui ai numeri 1, 2, 3. 5, 6 e 7 è rigorosamente vietato l'uso di libri, dizionari e note;

c) nelle seguenti prove orali:

8° discussione della dissertazione di cui alla lett. *a)*, e delle altre prove scritte di soggetto bibliografico;

9° risoluzione di quesiti intorno alle norme sulla compilazione e sull'ordinamento dei cataloghi

10° lettura di un passo di un manoscritto italiano e di un altro, o latino, o greco e risposta a quesiti diversi di argomento paleografico;

11° esame sui vigenti regolamenti per le biblioteche e sulle leggi e i regolamenti per l'amministrazione e la contabilità dello Stato.

Art. 94.

Chi nell'esame di abilitazione non sia dichiarato idoneo, puo ritentare la prova dell'esame dopo due anni; ma chi fallisca anche in questo secondo esperimento, non può più essere ammesso all'esame.

Può essere ammesso per la terza volta all'esame soltanto il candidato che la seconda volta abbia riportato sei decimi dei punti in media.

Art. 95.

A coloro che abbiano conseguito l'idoneità, il Ministero rilascia il diploma di riabilitazione all'ufficio di bibliotecario o conservatore dei manoscritti, notandovi i punti ottenuti.

Art. 96.

La nomina a bibliotecario o conservatore dei manoscritti di ultima classe è fatta dal Ministero senza concorso, per merito e a scelta fra i sotto-bibliotecari o sotto-conservatori dei manoscritti di prima classe, muniti del diploma di abilitazione all'ufficio di bibliotecario o conservatore dei monoscritti.

Art. 97.

Quando in una biblioteca esista una collezione specialissima e di molta importanza, che occorra affidare a persona provvista di particolari studi, il Ministero può, sentiti il Capo della biblioteca e la Giunta consultiva per le biblioteche, aprire un concorso per titoli fra gl'impiegati del ruolo delle biblioteche per un posto di sotto-bibliotecario o sotto-conservatore di prima classe.

È in facoltà della Commissione di sottoporre i concorrenti ad un esame speciale, il cui programma viene determinato nei singoli casi dalla Giunta consultiva delle biblioteche.

Gl'impiegati dichiarati idonei non possono però essere promossi alla prima categoria, ove non abbiano il diploma di cui all'art. 93.

Art. 98.

Per essere nominato a un posto vacante di usciere di ultima classe, è necessario aver non meno di 20 anni e non più di 30, e presentare, insieme con la domanda scritta di proprio pugno, i documenti indicati dall'art.80.

Art. 99.

Nelle principali biblioteche, in aiuto ai distributori ed agli uscieri, possono essere nominati dei fattorini, complessivamente in numero di venti, a norma della legge 8 luglio 1904, n. 348 e el R. Decreto 3 ottobre 1904, n. 651.

Art. 100.

Nella prima categoria le promozioni hanno luogo per merito.

Nella seconda, terza e quarta categoria d'impiegati, le promozioni si fanno per anzianità e per merito, in ordine progressivvo di classe: per due terzi secondo l'anzianità, e per un terzo in ragione del maggior merito.

Al conferimento dei posti vacanti di sottobibliotecario di prima classe si provvede promovendo per due terzi, tenuto conto dell'anzianità di classe e del merito, i sottobibliotecari di seconda classe con o senza diploma, e per un terzo i sottobibliotecari provveduti di diploma di abilitazione all'ufficio di bibliotecario o conservatore, tenuto conto della priorità dell'esame e dei punti ottenuti.

Le promozioni per merito sono fatte a scelta dal Ministro, sentito il parere del Consiglio di Amministrazione, il quale terrà principalmente conto del servizio prestato.

Dev'essere sempre udito il parere dei Capi delle biblioteche in cui l'impiegato da promuoversi per merito presti o abbia prestato servizio ultimamente.

Nell'esprimere il loro parere, i Capi delle biblioteche terranno conto anche dei titoli letterari-scientifici dell'impiegato e delle sue pubblicazioni.

Per le promozioni di merito del personale di 4ª categoria, il parere del Consiglio di Amministrazione è sostituito dal parere della Commissione di cui all'art. 76.

L'anzianità non dà diritto alla promozione se non è accompagnata da idoneità, diligenza e buona condotta.

Art. 101.

D'ora innanzi non potranno essere, neanche temporaneamente, adibiti, a lavori interni od uffici di biblioteca, in qualunque qualità, persone che non facciano parte del ruolo organico delle biblioteche.

TITOLO VI.

Uso pubblico delle biblioteche.

Art. 102.

Le biblioteche governative stanno aperte al pubblico tutti i giorni, eccettuate le domeniche, le feste nazionali e le altre feste riconosciute dal calendario civile, i due ultimi giorni di carnevale, dal giovedì santo al lunedì di Pasqua inclusivamente, il giorno della commemorazione dei morti, il 24 dicembre, il giorno natalizio delle LL. MM. il Re, la Regina e la Regina Madre.

Durante le vacanze autunnali, anche le biblioteche universitarie debbono restare aperte al pubblico con l'orario prescritto dall'art. 106.

Art. 103.

Ciascuna biblioteca resta chiusa al pubblico ogni anno due settimane per la spolveratura e per la revisione prescritte dagli articoli 47 e 48.

Durante la chiusura il capo deve assegnare un'ora e mezza in ciascun giorno per il servizio pubblico del prestito dei libri.

Nelle città ove sono due o più biblioteche governative, questa chiusura non può mai esser fatta contemporaneamente da due o più biblioteche.

Nelle biblioteche universitarie o di sussidio ad altri istituti la spolveratura e la revisione si fanno sempre mentre l'università o gli altri istituti sono chiusi.

Il capo deve quindici giorni innanzi la chiusura darne avviso al pubblico anche per mezzo dei giornali.

Art. 104.

Nelle due settimane che la biblioteca resta chiusa al pubblico per ragione di servizio interno, il capo non può, senza gravi motivi, assentarsi dall'ufficio, nè accordare congedi agli impiegati.

Art. 105.

Ogni altra interruzione nel servizio pubblico giornaliero della biblioteca deve prima essere approvata dal Ministero.

Soltanto in casi di grave ed urgente necessità, il capo può, sotto la propria responsabilità, tener chiusa la biblioteca avvisandone immediatamente il Ministero.

Questa facoltà è estesa al rettore per le biblioteche universitarie.

Art. 106.

Nei giorni destinati al pubblico servizio ogni biblioteca deve essere aperta almeno sei ore consecutive, senza contare quelle della lettura serale

Gli orari delle biblioteche debbono essere approvati dal Ministero, e nelle città dove sono più biblioteche debbono essere coordinati per modo da permettere la massima durata della lettura pubblica.

Art. 107.

Gli impiegati debbono trovarsi in biblioteca mezz'ora prima che essa venga aperta al pubblico, e trattenervisi mezz'ora dopo che fu chiusa ai lettori.

Nelle biblioteche che stessero aperte al pubblico più di sei ore al giorno, l'orario dell'ufficio deve essere ordinato in modo che a ciascun impiegato tocchino sette ore di lavoro, non contando per gli uscieri il tempo da spendere ogni mattina nel servizio di pulizia e spolveratura.

Quando le necessità del servizio lo richiedano, tutti gli impiegati sono tenuti a prestar servizio anche in ore non comprese nell'orario normale, salvo che per giustificato motivo ne siano esonerati.

Art. 108.

È ammesso alla lettura nelle biblioteche governative soltanto chi abbia oltrepassato il 18° anno di età. È però in facoltà del capo della biblioteca di ammettere nella sala di lettura giovani studiosi di età inferiore, concedendo loro solo quei libri che creda confacenti ai loro studi.

Art. 109.

Il Ministro può, nelle città dove sono più biblioteche, sentita la Giunta consultiva, stabilire speciali condizioni di ammissione ad una di esse, in modo da restringerne la frequentazione a qualche particolare ordine di studiosi, assicurando in compenso al resto del pubblico l'uso di speciali biblioteche di cultura più generale o popolare.

Art. 110.

La lettura serale si fa, dove sia possibile, secondo le disposizioni date, caso per caso, dal Ministero.

Art. 111.

Dove sia possibile, deve essere pure costituita una sala di consultazione, riservata a determinate categorie di studiosi secondo le norme e le condizioni di ciascuna biblioteca.

Art. 112.

La domanda dei libri a stampa va fatta sempre in iscritto sopra schede conformi al modello *M.*

Nella scheda si devono indicare chiaramente il titolo, l'edizione e il volume dell'opera domandata, e si deve scrivere in modo leggibile il nome e il cognome di chi fa la domanda.

Chi desse false generalità, è escluso temporaneamente dalla biblioteca: in caso di recidiva l'esclusione può essere permanente.

Per ogni opera va fatta una richiesta separata.

Per regola generale, non possono darsi in lettura nella sala pubblica più di due opere, nè più di quattro volumi per volta.

È in facoltà di chi presiede al servizio pubblico di permettere l'uso contemporaneo di un numero maggiore di opere o di volumi.

La richiesta è consegnata agl'impiegati addetti al catalogo, perchè sia indicata sulla scheda la collocazione del libro, tranne il caso che il lettore non faccia da sè la ricerca nei cataloghi.

Consegnato il libro, l'impiegato ritira la scheda pel controllo di restituzione.

Art. 113.

Le ricerche nei cataloghi sono fatte ordinariamente dagli impiegati della biblioteca; ma, col permesso dell'impiegato che sopraintende ai cataloghi e sotto la sua sorveglianza, possono farle anche gli studiosi.

In nessun caso i lettori possono accedere agli scaffali se non siano quelli aperti al pubblico per la consultazione.

La richiesta può anche essere depositata in una cassetta speciale all'ingresso della biblioteca. In questo caso il lettore trova pronto, il giorno successivo, nella sala della distribuzione il libro desiderato, o, se questo non possa essere dato in lettura, la risposta relativa alla sua domanda.

Quando una richiesta non possa essere soddisfatta perchè le opere non siano possedute dalla biblioteca o siano escluse dalla lettura o si trovino per qualsiasi ragione assenti dagli scaffali, gl'impiegati del catalogo e i distributori sono tenuti a indicare sulla scheda relativa, sottoscrivendola, le ragioni precise per cui l'opera non fu consegnata al richiedente. Queste richieste annullate in presenza del lettore, vengono passate al capo della biblioteca per gli opportuni controlli.

Art. 114.

Gl'incunabuli della stampa, i libri rari, le edizioni di gran prezzo, le incisioni, i disegni possono darsi in esame e studio durante il solo orario diurno, col permesso del capo e sotto speciale sorveglianza.

Art. 115.

È vietato il lucidare; ma in caso di assoluta necessità, riconosciuta dal capo della biblioteca, questi può concederne il permesso con quelle cautele che valgano ad impedire ogni danno.

È vietato l'uso del compasso, degl'inchiostri e dei colori.

Art. 116.

È in facoltà del capo della biblioteca di consentire, a scopo di studio, riproduzioni fotografiche dagli originali della biblioteca a chi ne faccia domanda scritta indicando lo scopo dello studio, e obbligandosi a osservare le cautele richieste dal capo della biblioteca per la migliore tutela dell'originale.

Per le riproduzioni destinate a esser pubblicate e per quante altre abbiano, a giudizio del bibliotecario, particolare interesse paleografico, bibliografico o artistico, il richiedente deve rilasciare alla biblioteca da uno a tre esemplari perfetti delle tavole riprodotte, o, in cambio di essi, una copia della pubblicazione che comprende quei *facsimili;* e ciò secondo la entità della riproduzione e gli accordi prestabiliti col capo della biblioteca.

Quando la riproduzione abbia straordinaria importanza, sia per la mole, sia per altra ragione, la domanda viene accompagnata e presentata dal capo della biblioteca al Ministero con un rapporto sulla convenienza della concessione e sulle speciali condizioni cui fosse opportuno subordinarla.

Art. 117.

È in facoltà del capo, ove ne sia richiesto, di rilasciare dichiarazioni di conformità su copie di manoscritti o stampati posseduti dalla biblioteca. In tal caso, le copie debbono essere stese su carta da bollo, a termine dell'art. 19, n. 7 della legge sul bollo (R. Decreto 4 luglio 1897, numero 414).

Art. 118.

Senza il permesso del capo non possono esser dati in lettura i romanzi, i giornali politici non ancora legati, e tutti i libri di frivolo argomento e di mero passatempo.

È vietato dare in lettura libri immorali o accompagnati da disegni osceni, tranne il caso che il capo riconosca che sono necessari per un determinato studio letterario, storico o scientifico.

Le traduzioni di classici e le raccolte di temi svolti per uso scolastico non possono essere date in lettura agli alunni delle scuole secondarie senza espressa licenza del capo dell'istituto di cui è alunno il richiedente.

Art. 119.

Nessun lettore potrà uscire dalla sala di lettura senza aver restituito prima le opere ricevute.

Le richieste di libri firmate dal lettore debbono essere annullate all'atto della restituzione e trattenute presso l'ufficio.

Art. 120.

Prima di dare in lettura manoscritti o libri rari, il capo ha il dovere di assicurarsi con prudente discernimento della identità del richiedente e della legittimità degli intendimenti con i quali il cimelio è richiesto in lettura.

Art. 121.

I manoscritti debbono essere dati in lettura, se è possibile, in stanza separata, e non mai di sera.

Chi chiede un manoscritto, deve obbligarsi ad osservare tutte le prescrizioni che gli vengano date dal capo.

Egli deve farne domanda su scheda a riscontro stampata (mod. *N*), indicando con chiarezza il titolo del manoscritto, il volume desiderato e la segnatura che porta.

La parte principale della scheda rimane presso l'impiegato che ha in custodia i manoscritti per tutto il tempo che il codice sta a disposizione del lettore. Lo scontrino attesta la consegna fatta del codice ed è presentato e ritirato dal lettore ogni volta che l'ottiene in lettura o ne fa la restituzione.

Art. 122.

Chi domanda un manoscritto, deve indicare sulla richiesta (mod. *N*) se intende copiarlo, farne estratti, collazionarlo con altro codice o edizione a stampa, o semplicemente esaminarlo.

Chi studia o copia per gli altri il manoscritto, ha parimenti obbligo di dare le notizie sopra indicate, designando la persona che gli ha commesso il lavoro.

Le bilioteche che ricevono col consenso del Ministero un manoscritto da un'altra biblioteca sono pure in obbligo di accompagnare la restituzione del manoscritto con le sopraddette notizie trasmettendo alla biblioteca cui appartiene il manoscritto il modulo di cui all'art. 38.

Chiunque si rifiuti di dare con tutta esattezza le indicazioni sopra accennate al capo della biblioteca, non potrà avere in lettura il manoscritto richiesto.

Art. 123.

Le opere a stampa o manoscritte della biblioteca debbono essere sempre adoperate con ogni cura e diligenza, perchè non soffrano danno.

È vietato di far segni o scrivere nelle opere stampate e manoscritte della biblioteca, anche quando si trattasse di correggere qualche sbaglio evidente dell'autore, o qualche errore di stampa.

Non è permesso a due o più lettori di servirsi nella sala di lettura contemporaneamente di una medesima opera stampata o manoscritta.

È rigorosamente vietato l'uso di qualunque reagente chimico sulla scrittura dei manoscritti.

Art. 124.

Non possono essere dati in lettura i libri non ancora registrati, non bollati nè numerati, e neppure i libri o fascicoli non cuciti in maniera da garantire la loro conservazione.

Art. 125.

È consentito il prestito di libri o manoscritti con l'osservanza delle prescrizioni determinate dal regolamento speciale.

Art. 126.

Per speciali ricerche bibliografiche, gli studiosi possono rivolgersi in persona o per lettera ai capi delle biblioteche governative.

I capi delle biblioteche fanno queste ricerche come lo consentano le altre loro occupazioni e gli altri doveri d'ufficio.

Art. 127.

Alla fine di ogni mese ciascuna biblioteca deve mandare al Ministero uno specchio statistico mod. *O*) del numero dei lettori e delle opere stampate o manoscritte date in lettura e di quelle date in prestito.

Art. 128.

Il capo può consentire che si visitino le sale della biblioteca e si vedano i cimeli in essa raccolti ed esposti, determinando, se occorre, i giorni e le ore.

Il visitatore deve conformarsi a tutte quelle prescrizioni che gli vengano date dall'impiegato che l'accompagna.

Art. 129.

Nella sala di lettura nessuno può entrare o trattenersi per semplice passatempo o per qualsiasi altra ragione estranea allo studio.

In qualsiasi sala o parte della biblioteca è a tutti rigorosamente vietato di fumare.

Art. 130.

Il capo può escludere temporaneamente o definitivamente dalla biblioteca coloro che trasgrediscano o violino la disciplina della biblioteca, o ne turbino in alcun modo la quiete.

Nel caso di esclusione definitiva, il capo della biblioteca deve immediatamente riferirne al Ministero, al quale l'escluso può fare ricorso.

Art. 131.

Chi si rendesse colpevole di sottrazione o di guasti in una biblioteca, sarà deferito all'autorità giudiziaria ed escluso da tutte le biblioteche governative del Regno.

Saranno parimenti esclusi da tutte le biblioteche governative coloro che avessero commesso altre gravi mancanze in una pubblica biblioteca.

I nomi degli esclusi saranno indicati in un avviso affisso in biblioteca e pubblicati nel *Bollettino* del Ministero di Pubblica istruzione.

Art. 132.

Gl'impiegati debbono evitare con cura tutto ciò che, pur non essendo esplicitamente vietato, possa far diventare incomodo o sgradito agli studiosi il frequentare la biblioteca.

Chi credesse d'aver giusto motivo di lagnarsi del contegno di qualcuno degli impiegati, deve senza recar alcun disturbo alla pubblica lettura, ricorrere al capo della biblioteca.

Art. 133.

Ogni biblioteca determina, secondo le proprie condizioni e i propri bisogni, le norme che il pubblico deve osservare perchè proceda regolarmente il servizio per la lettura diurna e serale, perchè l'ordine nelle sale di studio sia mantenuto, e per il retto uso e la conservazione della suppellettile.

Questi regolamenti particolari non debbono discostarsi dalle prescrizioni generali contenute nel presente regolamento, e debbono essere inviati al Ministero per essere approvati.

Mod. A.
Art. 24 del Regolamento

R. BIBLIOTECA

in

INCREMENTO DELLA BIBLIOTECA

LAVORI AI CATALOGHI

Trimestre 190

R. Biblioteca **di**

Trimestre *190*

IMPIEGATI.

Impiegati di 1a e 2a Categoria	N.
Ordinatori-Distributori	»
Apprendisti	»
Straordinari	»
Uscieri	»
Fattorini	»
Totale . . .	N.

OPERE ENTRATE IN BIBLIOTECA.

Registro d'Ingresso dal N. N.

		Manoscritti — Volumi	Stampati Volumi	Stampati Opuscoli	Costo degli acquisti		Valore attribuito	
Manoscritti	acquistati						—	—
	ricevuti in dono				—	—		
Opere a Stampa (*)	acquistate						—	—
	ricevute in dono				—	—		
	— per diritto di stampa . . .				—	—		
	— per cambio internazionale				—	—		
	Totale . . .							

(*) Si registrino fra gli Opuscoli le pubblicazioni che hanno meno di 100 pagine.

Volumi fatti legare:

OSSERVAZIONI.

LAVORI AI CATALOGHI

OPERE STAMPATE.

Nuove schede per il Catalogo alfabetico	N.	
Id. inserite nel Catalogo a materie	»	
Schede di opere aggiunte all'Inventario	»	
Totale	N.	

Cataloghi speciali.

Nuove schede per la musica	N.	
Id. per le carte geografiche	»	
Id. per le stampe e incisioni	»	
Id per le fotografie	»	
Totale	N.	

MANOSCRITTI.

Codici nuovamente illustrati	N.	
Nuove schede per il catalogo alfabetico	»	
Id. inserite nel catalogo a materie	»	
Schede aggiunte all'inventario dei manoscritti	»	
Nuove schede per gli autografi	»	
Id. per le miniature	»	
	»	
Totale	N.	

Indici illustrati.

Nuove schede per gl'incunabuli	N.	
Id. per la musica antica	»	
Id. per le carte geografiche e portulani	»	
Id. per le incisioni	»	
Ie. per i ritratti	»	
	»	
	»	
	»	
Totale	N.	

Addì .... 190...

Il

(firmato)

Mod. B — Art. 28 del Regolamento

Colloc.

Stamp. a ( )

Provenienza :

Periodicità :

Abbiamo dal

L'anno comincia col

190 (Anno Vol.) Reg. Ingr. N. Prezzo

Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lugl.	Ag.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53						Frontespizio Indice	

190 (Anno Vol. Reg. Ingr. N. Prezzo

Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lugl.	Ag.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53						Frontespizio Indice	

190 (Anno Vol.) Reg. Ingr. N. Prezzo

Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lugl.	Ag.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53						Frontespizio Indice	

Altre NOTE *vedi a tergo.*

Mod. B — Art. 28 del Regolamento.

Colloc.

Stamp. a *(provvis.)*

Provenienza: **Quotidiano**

Abbiamo dal *L'anno comincia col*

190 ...... (Anno) Prezzo .... Reg. Ingr. N.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260
261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280
281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320
321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340
341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360

Vedi NOTE *a tergo.*

Mod. D. — Art. 33 del Regolamento.

Mese di 190

Num. d'ingresso	Provenienza e data	Titolo sommario dell'opera luogo anno di stampa e formato	Mano-scritti	ACQUISTI		DONI		DIRITTO di stampa		PREZZO di acquisto		VALORE attribuito	
			Volumi	Volumi	Opuscoli	Volumi	Opuscoli	Volumi	Opuscoli	Lire	C.	Lire	C.
		Riporto . . .											
		Somma e segue. . .											

Mod. E.
Art. 34 del Regolamento

N.° . . . . .

Alla Libreria . . . .

in . . . .

fu ordinato:

DATA della consegna dell'Opera	TITOLO DEI LIBRI che si ordinano	PREZZO segnato nei Cataloghi

. . . . , *addì* . . . . *190* . .

Firma . . . . . .

Risposta avuta.

. . . .

. . . .

R.E. BIBLIOTECHE GOVERNATIVE

R. Biblioteca . . . .

di . . . .

N.° . . . . . .

Alla Libreria . . . .

in . . . .

Favorite di provvedere alle migliori condizioni per questa *R. Biblioteca* le opere seguenti, accompagnandole con una vostra Fattura nella quale avrete la gentilezza di ripetere il *Numero d'ordine* che si trova in testa al presente biglietto:

In *caso negativo* vi prego di una pronta risposta.

. . . . *addì* *190*

Il . . . . . .

Mod. F.
Articoli 35 e 42 del Regolamento

GIORNALE DELLE SPESE

ANNO FINANZIARIO 190. .-190. .

E DI CONSUMO						SPESE RELATIVE al personale				SPESE straordinarie		TOTALE delle spese pagate dalla Biblioteca	TOTALE delle spese pagate dal Ministero	TOTALE generale	Osservazioni
Carta stampati e spese di cancelleria		Spese minute		Vestiario agli inservienti		Retribuzioni mensuali al personale straordinario		Rimunerazioni per lavori straordinari							
7		8		9		10		11							
dalla Biblioteca	dal Ministero	dalla Biblioteca	dal Ministero	dalla Biblioteca	dal Ministero	dalla Biblioteca	dal Ministero	dalla Biblioteca	dal Ministero	dalla Biblioteca	dal Ministero				

Mod. II.
Articolo 37 del Regolamento

N. d'ordine ....
del Registro dei Legatori

Addì .... 190 .

La R. Biblioteca

DI

a .... Legatore

per la legatura dei seguenti libri.

Dare

TITOLO DELL'OPERA	Numero del Registro d'ingresso	Genere di legatura	Numero dei volumi		Numero delle tavole	FORMATO	PREZZO	
			Legati	Campioni				
Somma e segue								

Mod. I.
Articolo 38 del Regolamento

ELENCO

dei Lettori che hanno studiato il seguente manoscritto:

Segnatura del Codice

. . . .

N. . . . . *Vol.* . . . . . .

. . . .

AVVERTENZE. — Se il ms. ha più volumi, ad ogni volume si destinerà un elenco separato. Si segneranno con un numero progressivo i diversi elenchi fatti per un medesimo ms.
Le indicazioni intorno alla persona che ha avuto il ms. devono essere sempre scritte in esteso anche se il lettore sia molto conosciuto, perchè esse devono servire agli studiosi e alla storia del codice. — Si segnerà la data in cui il ms. è stato consegnato per la prima volta, e quella in cui fu definitivamente restituito. — Nelle Osservazioni si ricorderà se il ms. fu del tutto o in parte *copiato*, se fu *riscontrato* per notare le varianti con altro *Codice che si designerà*, se fu semplicemente *esaminato*, se ne furono fatti dei facsimili, indicando esattamente le pagine fotografate, oppure se fu *inviato* fuori di Biblioteca e dove. — In quest'ultimo caso si registreranno al loro luogo le notizie trasmesse dalla Biblioteca che ha avuto in prestito il ms. — A tergo del presente foglio si registreranno le Notizie bibliografiche che riguardano questo ms., e principalmente se fu pubblicato colle stampe.

Numero progressivo	CONSEGNATO			NOME E COGNOME Professione e patria	RESTITUITO			OSSERVAZIONI
	Anno	Mese	Giorno		Anno	Mese	Giorno	

NOTIZIE BIBLIOGRAFICHE.

Mod. K.
Articolo 30 del Regolamento.

Pag. . . . CORRISPONDENZA IN PARTENZA

Numero progressivo	DATA della partenza	NUMERO di arrivo della lettera alla quale si risponde	CITTÀ	DESTINATARIO	OGGETTO	ALLEGATI	Archivio		DATA della risposta ricevuta
							Posizione	Fascicolo	
0									
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Mod. L.
Articolo 30 del Regolamento.

Pag. . . .

CORRISPONDENZA IN ARRIVO

Numero progressivo	DATA	NOME dello scrivente e LUOGO di provenienza	NUMERO di partenza che hanno le carte arrivate	OGGETTO della corrispondenza	ALLEGATI	Archivio		NUMERO di partenza della risposta spedita
						Posizione	Fascicolo	
0								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Mod. M.
Art. 112 del Regolamento

R. BIBLIOTECA . . . .
di . . . .

I lettori sono pregati di scrivere in modo leggibile il loro nome cognome e il titolo dell'opera richiesta.

È vietato far segni in qualunque parte del libro.

INDICAZIONI del CATALOGO	TITOLO DEL LIBRO RICHIESTO	
		Stampato a
		nell'anno

A dì . . . . . *190* . .

Nome e Cognome

Il libro non può essere dato in lettura.

. . . .

Il DISTRIBUTORE

. . . .

Per i reclami rivolgersi alla Direzione.

Dal Regolamento per le biblioteche pubbliche governative

Art. 108. — È ammesso alla lettura nelle biblioteche governative soltanto chi abbia oltrepassato il 18º anno di età.

Art. 112. — La domanda dei libri a stampa si farà sempre in iscritto. Nella scheda si deve indicare chiaramente il titolo, l'edizione ed il volume dell'opera domandata, e si dovrà scrivere in modo leggibile il nome ed il cognome di chi fa la domanda.

Per ogni opera va fatta una richiesta separata.

Art. 113. — Le ricerche nei cataloghi sono fatte ordinariamente dagl'impiegati della Biblioteca.

Art. 114. — Gl'incunabili della stampa, i libri rari, le edizioni di gran pregio, le incisioni, i disegni, si dànno in esame e studio durante il solo orario diurno, col permesso del capo e sotto speciale sorveglianza.

Art. 115. — E' vietato il lucidare; ma in caso di assoluta necessità, riconosciuta dal capo della biblioteca, questi può concederne il permesso con quelle cautele che valgano ad impedire ogni danno.

E' vietato l'uso del compasso, degli inchiostri e dei colori.

Art. 118. — Senza il permesso del capo non possono essere dati in lettura i romanzi, i giornali politici non ancora legati, e tutti i libri di frivolo argomento e di mero passatempo.

E' vietato dare in lettura libri immorali o accompagnati da disegni osceni.

Art. 119. — Nessun lettore può uscire dalla sala di lettura senza avere restituito prima le opere ricevute.

Art. 123. — Non è permesso a due o più lettori di servirsi nella sala di lettura contemporaneamente di una medesima opera stampata o manoscritta.

N. d'ord. . . .

Mod. N (1)
art. 121 e 122 del Regol. 21 ott. 1907
e art. 1 del Reg. 7 gennaio 1909

***R. Biblioteca* . . . . *di* . . . . . .**

Studio dei Manoscritti e dei Libri rari.

Il sottoscritto chiede il . . . .

(*titolo del Ms. o del libro*) . . . .

(*età del Ms., o note tipografiche del Libro*) . . . .

di voll. . . . . *segnato* . . . .

per poter . . . .

. . . .

. . . .

. . . . , *addì* . . . *19* . .

N. B. — Apponendo qui la propria firma il sottoscritto dichiara di obbligarsi alla piena e stretta osservanza delle norme vigenti, concernenti l'uso e lo studio de' Mss. e Libri rari, e particolarmente dell'*art. 1 del Regol. 7 genn. 1909*, che qui si trascrive: " *Art. 1 - Chi si vale d'un cimelio o d'un manoscritto nella Biblio-*
" *te a cui esso appartiene, ovvero in quella italiana o straniera a cui fu dato in pre-*
" *stito, trascrivendolo, collazionandolo in tutto o in parte notevole a giudizio del*
" *Bibliotecario,* **deve obbligarsi per iscritto** *d'inviare in dono alla Biblioteca, cui*
" *il cimelio o il manoscritto appartiene, un esemplare della pubblicazione per la quale*
" *esso fu in parte o per intero usufruito.*
" *Se la pubblicazione fu fatta in una collezione in più volumi, o in volume mi-*
" *scellaneo, basta inviare in dono alla Biblioteca il volume o l'estratto del volume che*
" *la contiene* ".

Firma del Richiedente

(Nome e cognome) . . . .

(Professione) . . . .

(Domicilio in città) . . . .

(1) Così modificato con la Circolare 28 maggio 1909, n. 30.

RR. BIBLIOTECHE GOVERNATIVE

N. d'ord. . . .

***R. Biblioteca* . . . .**

***di* . . . .**

Sala di Studio

—

Dichiaro di aver ricevuto il . . . .

. . . .

. . . .

di voll . . . .

segnato . . . .

per . . . .

. . . .

. . . .

. . . .

e confermo di obbligarmi alla piena e stretta osservanza *delle vigenti norme concernenti l'uso e lo studio dei Manoscritti e dei Libri rari.*

. . . addì . . . . 19 . .

Firma del Richiedente

Mod. O.
Art. 127 del Regolamento

R. BIBLIOTECA . . . . *di* . . . .

OPERE DATE IN LETTURA O IN PRESTITO

Durante il mese di . . . . 190 . .

La Biblioteca rimase aperta al pubblico giorni N. . . . .

di giorno, ore . . . *di sera, ore* . . .

SALA DI LETTURA.

Opere a stampa date in lettura	di mattina . . N.		Lettori delle opere a stampa	di mattina . . N. ....
	di sera . . . »			di sera . . . » ....
Manoscritti dati in lettura	»		Lettori dei Manoscritti	» ....
Totale N.			Totale N.	

OPERE DATE IN PRESTITO.

Libri a stampa.

Dati senza mallevadoria	in Città . . . N.		Lettori che hanno ottenuto libri in prestito	in Città . . . N. ....
	in Italia . . . »			in Italia . . . » ....
	all'Estero . . »			all'Estero . . » ....
Dati con mallevadoria	»		Lettori che hanno ottenuto libri con mallevadoria	» ....
Totale N.			Totale N.	

Nuove mallevadorie rilasciate durante il mese di . . . . N. . . . .

MANOSCRITTI.

Dati in prestito . . .	in Città . . . N.		Lettori che non hanno ottenuto manoscritti in prestito	N. ....
	in Italia . . . »			
	all'Estero . . »			
Totale N.				

Opere ricevute in prestito da altre Biblioteche . . . { Libri . . . . N. . . . / Manoscritti . » . . .

Durante il mese stesso dell'anno precedente, furono date in lettura:

opere a stampa e mss. . . . . a lettori n.° . . . .

furono date a prestito complessivamente opere . . . . . a lettori n.° . . . .

. . . . *addì* . . . . *190* . .

Il . . . .

firmato . . . .

(Modulo 1)

ANNO 190

Biblioteca

Cognome e Nome

Costituzione fisica (1)

Luogo { *di nascita*
dove ha interessi di famiglia

Anni di { *età*
servizio governativo

Stato di famiglia (2)

Grado

Funzioni che disimpegna (3)

Stipendio (4)

Altri uffici o incarichi o occupazioni (5)

Alloggio (6)

Pensioni di cui fosse già provveduto (7)

Desideri del funzionario

(1) Se sana ed esente da difetti.
(2) Indicare il nome e cognome e la data della nascita della moglie o marito, il nome e la data della nascita dei figli.
(3) Se disimpegni le funzioni del proprio grado o quello di grado diverso, e perchè.
(4) Indicare prima lo stipendio normale, poi quello con gli aumenti sessennali conseguiti.
(5) Indicare prima l'ufficio, poi il compenso; e dar notizia della data con la quale il Ministro ha accordata la preventiva autorizzazione.
(6) Se è alloggiato nell'istituto: qualora alloggi di fuori, dichiarare se percepisce indennità d'alloggio da quale ente.
(7) Indicare la somma annua e per quale ufficio fu concessa.

Informazioni del Capo della Biblioteca

Attitudine all'ufficio: (1)

Assiduità: (2)

Contegno verso il pubblico e i colleghi:

Lavori d'ufficio compiuti:

Eventuali proposte di promozione per merito:

Eventuale proposta di trasferimento e ragioni che la determinano:

Annotazioni esplicative:

(1) Si deve rispondere con una delle seguenti parole: *molta, sufficiente, poca, nessuna.*
Indicare il numero delle assenze.

Informazioni da comunicare all'interessato a termine dell'art. 19 del Regolamento generale per l'esecuzione del testo unico delle leggi sullo stato degli impiegati civili (R. D. 24 nov. 1908, n. 756).

Operosità

....

Diligenza

....

Disciplina

....

Condotta morale ....

....

Il Capo della Biblioteca

Il sottoscritto dichiara di aver presa visione delle notizie soprascritte.

Firma dell'impiegato

....

Pubblicazioni fatte e servizi speciali resi dal funzionario alla biblioteca durante l'anno.

(Modulo 2).

MODULO DEL CERTIFICATO MEDICO

richiesto agli aspiranti all'ufficio di apprendista-distributore nelle biblioteche pubbliche governative

Il medico, oltre alle osservazioni sullo stato generale dell'individuo, risponderà alle seguenti domande:

1). *Ha difetti fisici palesi (specialmente nel movimento degli arti)?*

2). *Ha sofferto di pregresse malattie cardiache? (Stato presente del cuore).*

3). *Ha sofferto di pregresse malattie polmonari? (Stato presente dei polmoni).*

4). *Ha sofferto di malattie oculari? Ha difetti nella vista? (Esame della acutezza visiva).*

5). *Ha sofferto di pregresse malattie dell'orecchio? (Esame dell'acutezza uditiva).*

6). *Ha disturbi nel linguaggio?*

7). *Ha sofferto o soffre di epilessia?*

8). *Va soggetto con facilità alle lipotimie?*

9). *Soffre eventualmente di vertigini nel salire su di una scala a piuoli?*

Regolamento delle Biblioteche

speciali governative non aperte al pubblico (1 aprile 1909, n. 223)

R. Decreto n. 223 che approva il regolamento delle biblioteche speciali governative non aperte al pubblico (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 18 maggio 1909 n. 117).

VITTORIO EMANUELE III, ecc.

Veduto l'art. 3 del regolamento generale per le biblioteche pubbliche governative, approvato con R. decreto 24 ottobre 1907, n. 733;

Sentito il parere del Consiglio di Stato;

Udito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione;

Abbiamo decretato e decretiamo:

È approvato il regolamento delle biblioteche speciali governative non aperte al pubblico, annesso al presente decreto e firmato, d'ordine Nostro, dal ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione.

Ordiniamo, ecc.

Dato a Roma, addì 1º aprile 1909.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI — RAVA.

Visto, *Il guardasigilli:* ORLANDO.

REGOLAMENTO

delle biblioteche speciali governative non aperte al pubblico.

Art. 1.

Le Biblioteche annesse agli Istituti d'insegnamento superiore del Regno, agli Istituti e corpi scientifici e letterari, agli Istituti di belle arti, ai RR. conservatori ed Istituti musicali, alle Gallerie e ai Musei, ai RR. Istituti di istruzione media, non aperte al pubblico, costituiscono Biblioteche speciali ed indipendenti dalla locale Biblioteca pubblica governativa.

Art. 2.

L'ufficio di capo di tali Biblioteche speciali spetta alla persona che è preposta all'Istituto a cui quelle sono annesse, salvo che altrimenti sia disposto da statuti particolari.

Art. 3.

L'amministrazione delle Biblioteche speciali è governata dalle norme vigenti per gli Istituti a cui quelle sono annesse, salvo che altrimenti sia disposto da particolari statuti; e la loro gestione finanziaria deve, per la parte relativa agli assegni governativi ad esse attribuiti, essere conforme alle disposizioni della Legge e del Regolamento generale di contabilità dello Stato.

Art. 4.

Tutti i volumi delle opere stampate o manoscritte, e tutti gli opuscoli che già esistano od entrino in Biblioteca, debbono avere impresso sul frontespizio o sul verso un bollo particolare, portante il nome dell'istituto o della scuola a cui la Biblioteca appartiene.

Questo bollo deve essere ripetuto sopra una pagina determinata del volume.

Art. 5.

Tutti i volumi di opere stampate o manoscritte, e tutti gli opuscoli che entrano in Biblioteca debbono essere immediatamente notati nel registro d'ingresso, ed oltre al bollo particolare, di cui all'articolo precedente, debbono avere impresso il numero progressivo sotto il quale sono notati in quel registro.

Questo numero progressivo è impresso con un contatore meccanico nell'ultima pagina del testo di ogni volume od opuscolo.

Art. 6.

Ogni Biblioteca deve possedere:

a) Un inventario topografico generale,

b) Un catalogo alfabetico per autori.

Le Biblioteche speciali degli Istituti universitari esistenti nella città, sede di una Biblioteca pubblica governativa, debbono avere due esemplari del secondo catalogo, e di essi uno sarà depositato presso la Biblioteca pubblica governativa (presso la universitaria, ove questa esista nel luogo) e verrà tenuto al corrente dei nuovi acquisti.

Art. 7.

Oltre l'inventario topografico ed il catalogo alfabetico, indicati nell'articolo precedente, ogni Biblioteca speciale deve avere:

a) Un registro d'ingresso, (in conformità del modulo *A*), il quale comprende tutte le opere o parti di opere che entrano in Biblioteca, sia per compra, sia per dono. Nel registro d'ingresso delle Biblioteche di quegli istituti i quali fanno acquisti, oltre che colla dotazione governativa, anche con fondi concessi da enti locali, la diversa natura dell'acquisto deve essere chiaramente indicata,

b) Un registro delle opere in continuazione, delle collezioni e dei periodici, il quale deve tenersi in schede mobili, (in conformità del modulo B, B^1, B^2) segnando su di esse i volumi, fascicoli e fogli che a mano a mano si ricevano,

c) Un registro per il prestito dei libri.

Art. 8.

Il Ministero non darà corso al pagamento delle fatture relative ad acquisto di libri, quando le fatture stesse non rechino accanto a ciascun articolo il numero del registro d'ingresso.

Art. 9.

Tutte le opere e tutti gli opuscoli, dopo essere stati notati nel registro d'ingresso, debbono essere descritti con esattezza bibliografica nelle schede necessarie alla formazione dei cataloghi.

Ogni scheda deve avere il numero progressivo dato all'opera nel registro d'ingresso e la segnatura della collocazione.

Art. 10.

Tutte le opere della Biblioteca debbono avere una collocazione rappresentata da una segnatura apposta nell'interno e sull'esterno di ciascun volume.

Art. 11.

Nell'inventario generale degli stampati e dei manoscritti sono registrate tutte le opere secondo l'ordine della loro collocazione.

Questo inventario è tenuto a volume.

Nell'inventario è rigorosamente vietato di raschiare o di cancellare con acidi. Le correzioni che siano necessarie si fanno con inchiostro rosso, per modo che si possa leggere sempre quello che prima era scritto.

Nelle registrazioni che si fanno sull'inventario, al titolo di ogni opera si deve aggiungere il numero progressivo che essa ha nel registro d'ingresso.

Art. 12.

Il catalogo alfabetico delle opere a stampa, compresi gli opuscoli, e l'indice alfabetico dei manoscritti debbono essere ordinati ciascuno in serie unica.

Art. 13.

Dal catalogo alfabetico degli stampati si debbono escludere gli spartiti o pezzi di musica, le carte geografiche, le stampe, o incisioni, le fotografie pubblicate senza testo, e in genere tutto ciò che deve esser registrato e descritto in un modo diverso da quello adoperato per i libri propriamente detti.

I capi delle singole Biblioteche cureranno che per ciascuna delle raccolte o serie, non comprese nel catalogo dei libri, siano compilati indici speciali.

Art. 14.

I capi delle Biblioteche speciali sono autorizzati a dare libri a prestito direttamente agli insegnanti ed agli alunni degli istituti scolastici ed ai soci dei corpi scientifici e letterari ai quali le Biblioteche appartengono.

Si applicano al prestito interno le norme contenute nei titoli " Della richiesta e consegna dei libri „ e " Della restituzione dei libri „ del Regolamento approvato con R. D. 3 agosto 1908, n. 523.

Si applicano al prestito esterno, consentito dagli articoli 9 e 41 di detto Regolamento, le norme contenute negli articoli 40, 42, 50, 51, 52, 53 del Regolamento stesso.

I manoscritti sono esclusi dal prestito.

Visto d'ordine di Sua Maestà:

Il ministro della pubblica istruzione

RAVA.

Mod. A. — Art. 7-*a* del Regolamento.

Mese di 190

Num. d'ingresso	Provenienza e data	Titolo sommario dell'opera luogo anno di stampa e formato	Manoscritti	ACQUISTI		DONI		PREZZO di acquisto		VALORE attribuito		NATURA del fondo col quale è fatto l'acquisto
			Volumi	Volumi	Opuscoli	Volumi	Opuscoli	Lire	C.	Lire	C.	
		Somma e segue.										

Mod. B — Art. 7-*b* del Regolamento

Colloc.

Stamp. a ( )

Provenienza :

Periodicità :

Abbiamo dal

L'anno comincia col

190 (Anno Vol.) Reg. Ingr. N. Prezzo

Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lugl.	Ag.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53						**Frontespizio Indice**	

190 (Anno Vol. Reg. Ingr. N. Prezzo

Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lugl.	Ag.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53						**Frontespizio Indice**	

190 (Anno Vol.) Reg. Ingr. N. Prezzo

Genn.	Febb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giug.	Lugl.	Ag.	Sett.	Ott.	Nov.	Dic.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
49	50	51	52	53						**Frontespizio Indice**	

Altre NOTE *vedi a tergo.*

Mod. B[1] — Art. 7-*b* del Regolamento.

Colloc.

Stamp. a

(provvis.)

Provenienza:

Quotidiano

Abbiamo dal

L'anno comincia col

190 .... (ANNO) PREZZO .... REG. INGR. N.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180
181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220
221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240
241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260
261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280
281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320
321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340
341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360

Vedi NOTE *a tergo.*

Regolamento per il prestito
dei libri e dei manoscritti delle biblioteche pubbliche governative
(R. D. 3 agosto 1908, n. 523)

R. Decreto n. 523 che approva il Regolamento per il prestito dei libri e dei manoscritti delle biblioteche pubbliche governative (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* dell'11 settembre 1908, n. 212).

VITTORIO EMANUELE III, ecc.

Veduto l'art. 125 del regolamento organico delle biblioteche pubbliche governative, approvato con Nostro decreto del 24 ottobre 1907, n. 733;

Sentito il parere del Consiglio di Stato;

Udito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione;

Abbiamo decretato e decretiamo:

È approvato il regolamento per il prestito dei libri e dei manoscritti delle biblioteche pubbliche governative, annesso al presente decreto e firmato, d'ordine Nostro, dal ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione.

Ordiniamo, ecc.

Dato a Sant'Anna di Valdieri, addì 3 agosto 1908.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI.
RAVA.

Visto, *Il Guardasigilli:* ORLANDO.

REGOLAMENTO

per il prestito dei libri e dei manoscritti

Art. 1.

Il prestito dei libri e dei manoscritti intende a facilitare e promuovere gli studi specialmente di carattere superiore.

Art. 2.

Il prestito può essere *locale*, *esterno* e *internazionale*, secondo abbia luogo nella città dove ha sede la Biblioteca, o con Biblioteche, Uffici ed Istituti pubblici di altre città del Regno, ovvero con Biblioteche straniere.

Art. 3.

Il prestito dei manoscritti, dei disegni, delle incisioni, della musica antica, dei libri rari o di molto pregio è consentito soltanto fra Biblioteche.

Libri esclusi dal prestito.

Art. 4.

Sono esclusi dal prestito tutti i libri donati o altrimenti trasmessi ad una Biblioteca governativa, coll'espressa condizione che siano dati a studio soltanto nella sede stessa della Biblioteca.

Art. 5.

Sono parimenti esclusi dal prestito:

a) gli spartiti e i pezzi musicali, i romanzi, i racconti, le commedie, i libri di frivolo argomento o di mero passatempo;

b) i giornali politici dell'annata in corso, e gli ultimi due numeri dei periodici e delle riviste in corso di pubblicazione;

c) i volumi di giornali, di periodici e riviste che per alcuna ragione siano da considerare come molto rari;

d) le enciclopedie, i dizionari, le miscellanee in volumi e le raccolte poligrafiche d'uso frequente e le opere collocate nelle sale di consultazione;

e) i compendi, i libri di testo in uso nelle scuole;

f) i libri pubblicati nell'ultimo biennio, per sei mesi dal loro ingresso in Biblioteca;

g) i libri non ancora registrati, non bollati, nè numerati, i libri o fascicoli non cuciti in maniera da garantire la loro conservazione, quelli prenotati per lo studio o d'uso frequente nelle sale di lettura e quelli occorrenti per i lavori d'ufficio degli impiegati.

Art. 6.

È in facoltà del Capo della Biblioteca di derogare, in casi eccezzionali e sotto la propria responsabilità, alle disposizioni dell'articolo precedente.

Del prestito locale.

Art. 7.

Ai Capi delle Biblioteche pubbliche governative di una medesima città è data facoltà, quando sembri loro necessario nell'interesse degli studi, di prestarsi a vicenda anche i libri esclusi dall'art. 5, e i libri manoscritti indicati nell'art. 3.

La domanda, che dovrà anche indicare la durata del prestito, e i successivi avvisi di ricevimento e di restituzione, saranno sempre fatti in forma ufficiale (mod. *A* per gli stampati, lettera speciale per i libri rari, per gli incunabili e per i manoscritti) dalla Biblioteca nella quale il lettore intende studiare l'opera richiesta.

In forma ufficiale (mod. *B*, per gli stampati, e lettera speciale per i libri rari, gli incunabili e i manoscritti) sarà pure dato avviso di spedizione dalla Biblioteca che manda in prestito il libro.

Art. 8.

Alla Biblioteca, che in virtù dell'articolo precedente ha ricevuto un'opera in consegna, è vietato di darla in prestito.

Art. 9.

I Capi delle Biblioteche pubbliche governative possono dare libri a prestito (esclusi quelli indicati all'art. 5) a tutti gli Uffici governativi locali, a condizione che la richiesta sia fatta con lettera ufficiale dal Capo dell'ufficio e i libri servano ai bisogni dell'ufficio stesso.

Salvo il divieto di cui agli art. 3, 4, 5, i Capi delle Biblioteche pubbliche governative possono dare libri a prestito, con diritto di reciprocità, anche a Biblioteche non aperte al pubblico dipendenti dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Ad ogni richiesta della Biblioteca, l'opera ricevuta in prestito deve essere restituita immediatamente anche prima che sia scaduto il termine per il quale fu conceduto il prestito.

Art. 10.

Alle Direzioni di Gallerie, di Musei e di altri simili Istituti dello Stato, i Capi delle Biblioteche pubbliche governative, richiesti volta per volta con lettera ufficiale dal Direttore, possono anche prestare le opere con tavole di molto valore, necessarie allo studio o al riordinamento di collezioni esistenti nella medesima città, qualora i detti istituti concedano alle Biblioteche il diritto di reciprocità nel prestito.

Anche queste opere debbono per altro restituirsi ad ogni richiesta della Biblioteca.

Persone alle quali è conceduto il prestito.

Art. 11.

Sono ammesse al prestito dei libri, presso la Biblioteca pubblica locale, o presso la Biblioteca della città viciniore, se esse dimorino in città che non abbia Biblioteca pubblica governativa, le seguenti persone:

a) I Ministri, i Sottosegretari di Stato, i Senatori e i Deputati al Parlamento Nazionale;

b) Gli Ambasciatori e i Ministri plenipotenziari accreditati presso il R. Governo e i Consoli che hanno ottenuto il Regio *Exequatur;*

c) Gli Arcivescovi, i Vescovi, e i Rabbini maggiori;

d) I Presidenti, Consiglieri, Segretari generali, Referendari e Segretari di Sezione del Consiglio di Stato;

e) I Presidenti, Consiglieri, Procuratore generale, Segretario generale e Referendari della Corte dei Conti;

f) I funzionari delle Amministrazioni centrali o provinciali dello Stato, del Parlamento, della Casa Reale fino al grado di Capo Sezione inclusive, i Vicepresidenti dei Consigli superiori;

g) Gli intendenti di finanza, gli Ingegneri capi del Genio civile, gli Avvocati erariali e gli Economi generali dei benefizi vacanti;

h) I Prefetti e i Sottoprefetti, i Consiglieri delegati, i Consiglieri provinciali, i Sindaci, e i Consiglieri comunali;

i) I Presidenti delle Camere di commercio ed arti, delle Congregazioni di carità e dei Comizi agrari;

k) I magistrati fino al grado di Pretore inclusive;

l) I Presidenti dei Consigli dell'Ordine degli avvocati e dei Consigli di disciplina dei procuratori, e i Presidenti dei Consigli notarili;

m) Gli ufficiali del R. Esercito e della R. Marina fino al grado rispettivamente di Capitano o di Tenente di vascello inclusive;

n) I membri delle RR. Accademie ed Istituti di lettere, di belle arti e di scienze aventi nomina regia;

o) I Presidenti delle RR. Deputazioni e Società di storia patria;

p) I Presidenti, Direttori e Segretari degli istituti scientifici, letterari o artistici stranieri, con carattere ufficiale;

q) I Provveditori agli studi;

r) I Capi e gli insegnanti ufficiali di tutti gli istituti e di tutte le scuole governative; ed i liberi docenti delle RR. Università e dei RR. Istituti superiori;

s) I Sopraintendenti e Direttori dei RR. Musei, delle R. Gallerie, degli Ssavi, degli Uffici dei monumenti, degli Osservatori governativi e delle Stazioni sperimentali dipendenti dal Ministero di Agricoltura;

t) I Direttori dei RR. Archivi di Stato;

u) I Capi e i bibliotecari delle Biblioteche governative;

v) Gli assistenti e gli aiuti presso le RR. Università e i RR. Istituti superiori d'istruzione (1).

Il collocamento a riposo, in aspettativa, in disponibilità o in posizione ausiliaria non fa perdere l'ammissione al prestito a coloro che ne fruivano.

Art. 12.

Il Capo della Biblioteca, in casi eccezionali e sotto la propria responsabilità può dare in prestito libri a persone di molta reputazione letteraria o scientifica.

Prestito contro deposito e con malleveria.

Art. 13.

È permesso il prestito dei libri contro deposito in denaro di una somma che sarà determinata dal Capo della Biblioteca proporzionatamente al valore dei libri stessi, e che sarà dal richiedente il prestito versata alla Tesoreria dello Stato.

La restituzione del deposito avrà luogo in seguito a nulla osta del Capo della Biblioteca, da rilasciarsi a tergo della quietanza.

Trascorso un anno dal deposito fatto, questo, quando non sia stato ritirato o rinnovato, se inferiore alle lire duecento sarà introitato in conto entrate del Tesoro e la restituzione non potrà essere chiesta che al Ministero del Tesoro e con istanza in carta da bollo corredata della quietanza originale. I depositi superiori a detta somma verranno passati d'ufficio, a spesa del depositante, alla cassa Depositi e Prestiti, dalla quale non potranno essere ritirati che in seguito a decreto di svincolo emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione.

---

(1) Aggiunta fatta col R. D. 31 gennaio 1909, n. 88.

Art. 14.

Alle persone non comprese nelle precedenti categorie, possono essere prestati i libri con una speciale malleveria, la quale sarà:

a) per un'opera determinata, e per non oltre due mesi, a favore degli studenti delle scuole medie e dei maestri elementari (mod. *C*);

b) per non più di tre opere alla volta, e per non oltre un anno, a favore degli studenti delle università e degli istituti superiori (mod. *D*) e del pubblico (Mod. *E*).

Art. 15.

Possono prestare malleveria presso le Biblioteche delle rispettive sedi, per coloro che sono ivi dimoranti:

a) I Ministri, i Sottosegretari di Stato;

b) I Prefetti di provincia;

c) I magistrati fino al grado di Presidente del Tribunale e di Procuratore del Re;

d) I membri del Consiglio di Stato e della Corte dei conti fino al grado di Referendario inclusive;

e) I provveditori agli studi;

f) I Direttori di Archivi di Stato;

g) I Professori ordinari e straordinari delle RR. Università e RR. Istituti superiori.

Le persone qui sopra indicate non possono prestare più di cinque malleverie ad un tempo.

Art. 16.

Possono altresì prestare malleverie presso le Biblioteche delle rispettive sedi per coloro che sono ivi dimoranti:

Gli Ambasciatori, i Ministri plenipotenziari e i Consoli, soltanto per le persone straniere appartenenti alla nazione da loro rappresentata:

I Presidenti e Direttori degli Istituti scientifici, letterari o artistici stranieri, con carattere ufficiale, per le persone ad essi addette;

I funzionari delle Amministrazioni centrali o provinciali dello Stato, del Parlamento e della Casa Reale fino al grado di Capo di Divisione inclusive; gli Intendenti di finanza, gli Avvocati erariali, gli Economi generali dei benefizi vacanti, gli Ingegneri capi del Genio civile, i Sopraintendenti e Direttori dei RR. Musei, delle RR. Gallerie, degli Scavi, degli Uffici dei monumenti, degli Osservatori governativi, e di Stazioni sperimentali, i Capi di tutti gli istituti e di tutte le scuole governative, per gli impiegati da loro dipendenti;

Gli ufficiali del R. Esercito e della R. Marina in attività di servizio fino al grado rispettivamente di maggiore o di capitano di corvetta, per i loro sottoposti;

I Vescovi per gli ecclesiastici dipendenti;

I Capi delle Biblioteche governative per gli impiegati dipendenti.

Le persone qui sopra indicate non possono prestare più di dieci malleverie ad un tempo.

Art. 17.

I Professori ordinari e straordinari ed incaricati delle Regie Università e dei Regi Istituti superiori possono dare malleverie in numero non limitato solamente agli studenti regolarmente inscritti ai loro corsi.

La Biblioteca riterrà valida la malleveria soltanto se essa porti il bollo dell'Università o dell'Istituto superiore frequentato dallo studente, ed il numero progressivo dell'apposito registro delle malleverie tenuto dalla Segreteria universitaria, la quale non potrà rilasciare a questi studenti alcun attestato se prima non abbiano restituita la malleveria con la dichiarazione del Capo della Biblioteca che essi hanno già adempiuto a tutti i loro obblighi verso la Biblioteca.

Durante le vacanze autunnali le Biblioteche accettano anche le malleverie, rilasciate sotto la loro piena responsabilità dai professori indicati al comma 1° del presente articolo, anche se esse manchino del bollo e del numero progressivo della Segreteria universitaria.

Art. 18.

I Capi delle scuole medie governative della città dove hanno sede le Biblioteche governative possono concedere non più di due malleverie contemporaneamente a ciascun alunno regolarmente inscritto a queste scuole, ma debbono, a norma dell'art. 14, alinea *a*, designare l'opera da darsi in prestito per un termine non superiore ai due mesi.

La biblioteca riterrà valida la malleveria, soltanto se essa rechi il bollo della scuola e il numero progressivo dell'apposito registro delle malleverie tenuto dalla Direzione della scuola stessa, la quale non potrà rilasciare agli alunni verun attestato se prima non abbiano restituito la malleveria con la dichiarazione del Bibliotecario che essi hanno già adempiuto a tutti i loro obblighi verso la Biblioteca.

Art. 19.

I Capi degli Istituti e gli insegnanti delle scuole pareggiate di istruzione media, possono avere libri a prestito dalla Biblioteca pubblica governativa locale, se l'ente a cui l'istituto pareggiato appartiene dichiari, nelle debite forme, di restare garante delle opere che saranno prestate.

Art. 20.

I Sindaci delle città dove hanno sede le Biblioteche pubbliche governative possono concedere non più di due malleverie contemporaneamente a ciascun insegnante del proprio comune, ma debbono, a norma dell'art. 14 alinea *a*, designare l'opera da darsi in prestito per un termine non superiore ai due mesi.

Art. 21.

Le malleverie debbono essere rilasciate con appositi moduli a stampa, forniti dalla Biblioteca (mod. *C*, *D*, *E*), e debitamente riempiti.

Le malleverie rilasciate dalle autorità devono recare il bollo del rispettivo ufficio.

La persona a favore della quale fu rilasciata una malleveria, deve nell'atto di presentarla alla Biblioteca, segnare sulla malleveria stessa e in uno speciale registro il proprio nome, cognome e domicilio.

La Biblioteca tiene un apposito registro delle malleverie (mod. *F*) che deve conservare finchè sian valide, rilasciando alla persona per la quale fu fatta la malleveria una tessera (mod. *G*) che dovrà essere presentata ad ogni richiesta.

Oltre a cotesto registro la Biblioteca tiene un repertorio a schede delle persone che hanno avuto la malleveria e uno scadenzario pure a schede (mod. *H*).

Della richiesta e consegna dei libri.

Art. 22.

Il prestito si fa soltanto di giorno. Principia un'ora dopo l'apertura e termina un'ora prima della chiusura della Biblioteca.

Art. 23.

Chi prende a prestito un libro deve rilasciarne ricevuta secondo un modulo speciale (modello *I*).

L'impiegato addetto al prestito, è responsabile dell'esattezza delle indicazioni bibliografiche da porre sulla ricevuta che contrassegnerà con la sua firma.

Le prenotazioni per il prestito possono esser fatte anche per lettera.

Art. 24.

Nelle Biblioteche universitarie, quando un libro sia richiesto contemporaneamente da persone diverse, si deve darlo in prestito di preferenza ai professori e agli studenti dell'Università.

Art. 25.

Il richiedente deve diligentemente esaminare l'opera che gli viene consegnata, e trovandovi mancanze o guasti, invita l'impiegato del prestito a notarli sulla ricevuta.

Egli è responsabile di tutte le mancanze e dei guasti che si riscontrassero al momento della restituzione e non fossero indicati nella ricevuta.

Art. 26.

Per ogni opera si rilascia una speciale ricevuta. Su questa non è permesso fare cancellature, aggiunte o altre variazioni (tranne quelle concernenti il domicilio del richiedente) neanche col consenso della persona a cui è prestato il libro.

Parimenti è vietato di aggiungere o mutare sulla ricevuta il numero dei volumi dati in prestito alla medesima persona.

Art. 27.

Chi è ammesso direttamente al prestito dei libri può ottenere a domicilio contemporaneamente cinque opere, comprese quelle appartenenti a Biblioteche di altre città.

Chi è ammesso al prestito per malleveria non può ottenere a domicilio contemporaneamente più di tre opere.

Art. 28.

Delle opere e delle riviste in più volumi si possono dare contemporaneamente in prestito ad una sola persona soltanto tre volumi.

Art 29.

È vietato prestare ad altri i libri ottenuti in prestito dalle Biblioteche. Chi trasgredisce a questo divieto è escluso dal prestito.

Art. 30.

L'impiegato addetto al prestito deve accertare l'identità della persona che richiede il prestito e l'autenticità della firma del mallevadore.

Art. 31.

Dei libri prestati si tiene dalla Biblioteca un particolare registro (mod. *H*) accompagnato da uno schedario o repertorio alfabetico di essi e di tutte le persone che fruiscono del prestito.

Della restituzione dei libri.

Art. 32.

La durata normale del prestito dei libri tanto per chi è ammesso al prestito direttamente quanto per chi vi è ammesso con malleveria, è di due mesi; ma il Capo della Biblioteca, per ragioni di servizio, può sempre richiedere l'immediata restituzione delle opere prestate.

Art. 33.

Entro il luglio tutte le opere date in prestito devono essere effettivamente restituite alla Biblioteca che ha concesso il prestito.

Nella seconda quindicina di luglio non si dànno libri a prestito, salvo casi eccezionali riconosciuti dal Capo della Biblioteca.

Art. 34.

Chi in tempo debito (art. 32 e 33) non restituisce le opere avute in prestito dalla Biblioteca, è sospeso dal prestito.

Se entro un mese dalla notificazione della sospensione non abbia restituito il libro o non l'abbia sostituito con un altro esemplare identico, viene escluso dal prestito ed invitato dal Capo della Biblioteca a versare alla Tesoreria dello Stato una somma corrispondente al doppio del valore venale del libro e della rilegatura. Se si tratti di un libro fuori di commercio, il valore di esso è fissato dal Bibliotecario.

Chi non ottemperi a questa disposizione è dal Capo della Biblioteca denunziato all'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni.

L'elenco di questi esclusi dal prestito è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Pubblica Istruzione.

Art. 35.

Per le opere date in prestito con malleveria, il mallevadore è responsabile in solido con la persona di cui si fece garante, anche per la ritardata restituzione.

Art. 36.

Chi danneggia un'opera è obbligato a restituirla o pagarne il prezzo come se l'avesse smarrita.

Art. 37.

Il mallevadore può anche prima della scadenza ritirare la malleveria rilasciata, purchè tutte le opere date in prestito siano state restituite.

Art. 38.

Chi è sospeso dal prestito può esservi riammesso dal Capo della Biblioteca, a cui deve rivolgere domanda legale in carta da bollo da 60 centesimi.

Chi fu escluso dal prestito, dopo aver risarcito il danno recato alla Biblioteca, deve, per chiedere la riammissione, rivolgere, per mezzo del Capo della Biblioteca, legale istanza al Ministro il quale delibera sentito il parere del Capo della Biblioteca.

Art. 39.

Chi ha in prestito libri della Biblioteca e cambia d'abitazione, deve darne avviso alla Biblioteca.

Prestito esterno.

Art. 40.

Il prestito fra Biblioteche di città diverse è istituito per giovare agli studi di carattere superiore, ed è ristretto ai libri che non sono esclusi dal prestito locale (art. 5).

L'opera si considera come prestata alla Biblioteca richiedente che può darle in prestito a domicilio, qualora la Biblioteca cui il libro appartiene non lo vieti.

Art. 41.

Le Biblioteche pubbliche governative possono chiedere ed ottenere libri in prestito anche dalle altre Biblioteche dipendenti dal Ministero della Pubblica istruzione non aperte al pubblico, alle quali è dato il diritto di reciprocità a norma dell'art. 9. Questi libri non possono esser dati in prestito dalla Biblioteca che li riceve.

Art. 42.

Per il prestito esterno le biblioteche governative si servono dei registri a matrice conforme al modulo *A* e *B*.

Le richieste e gli avvisi di spedizione, di ricevimento e di restituzione debbono esser firmate dal capo della biblioteca.

Ciascuna biblioteca non può avere in prestito da un'altra biblioteca più di quindici opere ad un tempo.

Art. 43.

Le biblioteche della Camera dei Deputati e del Senato possono ottenere libri a prestito dalle biblioteche pubbliche governative.

Le biblioteche delle Amministrazioni centrali dello Stato, purchè concedano il diritto di reciprocità, possono ottenere libri in prestito dalle biblioteche pubbliche governative.

Art. 44.

I prefetti di provincia, i provveditori agli studi, i sopraintendenti, i direttori delle regie gallerie, musei e scavi del Regno, i direttori dei regi archivi di Stato e i capi delle scuole medie

(questi ultimi anche per gl' insegnanti da essi dipendenti), debbono sempre dirigere le domande di prestito ad una delle biblioteche pubbliche governative locali, e per mezzo di essa alle biblioteche pubbliche governative di altre città.

Qualora essi risiedano in una città dove non siano biblioteche pubbliche governative, possono rivolgersi direttamente alla viciniore e per mezzo di essa anche alle Nazionali centrali.

Non possono ottenere in prestito da una stessa biblioteca più di cinque opere alla volta, nè darne in prestito più di due alla stessa persona.

Sono per questo servizio prescritti i moduli, le ricevute e i registri del prestito locale.

Art. 45.

I capi degli istituti e gli insegnanti delle scuole pareggiate di istruzione media, qualora risiedano in città ove non siano biblioteche pubbliche governative, possono rivolgere le loro domande alla biblioteca pubblica viciniore, alle condizioni indicate all'art. 19.

Art. 46.

I sindaci di città dove non siano biblioteche pubbliche governative, possono rivolgere le loro domande alla biblioteca pubblica viciniore alle condizioni indicate dall'art. 20.

Art. 47.

Le biblioteche provinciali e comunali d'Italia aperte al pubblico, possono chiedere al Ministero la facoltà di ottenere, entro i limiti del regolamento presente, libri a prestito dalle biblioteche pubbliche governative.

Questa facoltà può essere concessa quando l'ente a cui appartiene la biblioteca ne faccia regolare domanda al Ministero della Pubblica istruzione, dichiarando, al tempo stesso, di restare garante delle opere che saranno inviate e obbligandosi di dare in prestito alle biblioteche governative i propri libri che potessero ad esso occorrere. Nella domanda deve essere indicato da chi sarà firmata la richiesta dei libri che esse desiderano in prestito.

La domanda è trasmessa al Ministero dal prefetto della provincia, il quale deve accompagnarla col suo parere.

L'ammissione al prestito non dura più di tre anni e può esser sempre o rinnovata o revocata su parere del prefetto della provincia.

Art. 48.

Il Ministero pubblica nel *Bollettino ufficiale* i decreti di ammissione al prestito delle biblioteche provinciali e comunali, e nel dicembre di ogni anno compila la tabella di tutte le biblioteche ammesse al prestito.

Art. 49.

Le biblioteche provinciali e comunali ammesse al prestito rivolgono direttamente la loro domanda alle biblioteche pubbliche governative locali o della città viciniore e per mezzo di questa anche alle biblioteche nazionali centrali.

Non possono ottenere in prestito da una stessa biblioteca più di cinque opere alla volta.

Sono per questo servizio prescritti i moduli, le ricevute e i registri del prestito delle biblioteche pubbliche governative.

Art. 50.

La durata del prestito di un'opera non può mai eccedere i due mesi, che decorrono dal giorno della spedizione dell'opera al richiedente.

La biblioteca cui il libro appartiene ha sempre la facoltà di limitare, secondo le esigenze del servizio pubblico, la durata del prestito indicata nella domanda, e di chiedere l'immediata restituzione dell'opera prima della scadenza del prestito stesso.

Art. 51.

Per la restituzione dei libri concessi per mezzo del prestito esterno, valgono anche per gli uffici, gli istituti e le biblioteche le disposizioni del prestito locale.

Art. 52.

Tutti gli invii di libri debbono esser fatti col mezzo della posta e raccomandati o assicurati usando le maggiori cautele affinchè essi non soffrano danno.

Quando non sia consentito valersi della franchigia postale, le spese necessarie per la spedizione e per il rinvio del libro stanno a carico del richiedente.

Art. 53.

Per le opere ricevute in prestito da altre biblioteche e per quelle date in prestito fuori della città, si tengono due registri distinti (mod. *L. M.*).

Del prestito dei manoscrtti e delle opere rare.

Art. 54.

Dal prestito dei manoscritti, dei disegni, delle incisioni, della musica antica, dei libri rari di molto pregio, consentito dall'art. 3 fra biblioteche, sono esclusi:

a) i manoscritti, gl'incunabuli e i cimelî di sommo pregio paleografico, scientifico, letterario, storico od artistico, dei quali a cura d'ogni biblioteca è compilato un elenco da comunicarsi al Ministero, e da aggiornarsi con annui supplenti;

b) i manoscritti, libri e cimelî che per il loro stato di conservazione possano dal prestito soffrire deperimento;

c) quelli che a giudizio del Capo della biblioteca fossero per altre gravi ragioni da escludersi dal prestito.

I manoscritti e cimelî delle categorie *b* e *c* debbono essere dal Capo della biblioteca registrati sul supplemento annuale.

Art. 55.

I manoscritti, incunabuli e cimelî non compresi nelle categorie di cui all'art. 54, possono esser dati direttamente in prestito fra le biblioteche pubbliche governative, e fra le provinciali e comunali ammesse al prestito, su domanda fatta con lettera ufficiale dal Capo della biblioteca

L'invio deve farsi con ogni cautela e con l'assicurazione in franchigia per il valore dichiarato di lire 100; inoltre la ricevuta di quest' invio deve essere assicurata presso una Società d'assicurazioni per una somma che il Capo della biblioteca determinerà caso per caso.

Ove non sia possibile valersi della franchigia postale, l'invio deve esser fatto per pacco assicurato presso l'ufficio speditore e riassicurato per l'intero suo valore presso una Società di assicurazione.

L'elenco di tali prestiti, delle restituzioni avvenute e dei prestiti rifiutati è dal Capo della biblioteca allegato alla relazione annuale, ed esaminato dalla giunta consultiva.

Art. 56.

Chi desidera avere a studio in una biblioteca un manoscritto o un cimelio appartenente ad una biblioteca d'altra città, deve rivolgere domanda legale al Capo della biblioteca presso la quale il manoscritto dovrà essere depositato.

Nella domanda, che dovrà contenere tutte le indicazioni necessarie per l' identificazione del manoscritto o cimelio, il richiedente dichiara d' impegnarsi a sostenere, ove occorra, la duplice spesa di spedizione e d'assicurazione.

Art. 57.

Le Biblioteche, nel restituire un manoscritto avuto in prestito, hanno l'obbligo di ottemperare alle disposizioni dell'art. 122 del Regolamento 24 ottobre 1907 (mod. *I* di quel Regolamento).

Art. 58.

Le Biblioteche governative sono autorizzate a tenere in deposito, per uso di studiosi che ne abbiano fatta richiesta direttamente, manoscritti e libri rari appartenenti a Biblioteche non governative o private, purchè la duplice spesa di spedizione e assicurazione dei manoscritti o cimeli non sia a carico della Biblioteca.

Art. 59.

Le Biblioteche pubbliche governative di Firenze hanno la facoltà di prestare, con le debite cautele e per la durata di cinque giorni, i manoscritti e cimelî che potessero occorrere alla R. Accademia della Crusca per la compilazione del suo vocabolario. La domanda deve essere fatta in forma ufficiale e firmata dall'Arciconsolo della R. Accademia.

Del prestito internazionale.

Art. 60.

Il prestito internazionale, istituito per giovare agli studi di carattere superiore, è consentito fra gli Stati d'Europa le cui pubbliche biblioteche accettino i vantaggi e gli oneri della reciprocità nel prestito dei libri, manoscritti e cimelî, e con tutte le norme stabilite per il prestito esterno dei libri e manoscritti.

Il Ministero della Pubblica Istruzione pubblica nel *Bollettino ufficiale* l'elenco delle biblioteche straniere ammesse al prestito, le quali corrispondono direttamente con le biblioteche pubbliche governative del Regno.

Per questo servizio le biblioteche pubbliche governative fungono da uffici di esportazione a norma del Regolamento approvato con R. Decreto 17 luglio 1904, modificato con R. Decreto 28 giugno 1906.

Art. 61.

Per quanto concerne l'uso e le riproduzioni parziali o totali di manoscritti o cimelî, le Biblioteche straniere debbono obbligarsi ad ottemperare alle prescrizioni del *Regolamento speciale per l'uso e la riproduzione dei cimelî e dei manoscritti.*

Visto, d'ordine di Sua Maestà
Il Ministro della Pubblica Istruzione
RAVA.

N. B. . . .

Alla Biblioteca . . . . .

di . . . . . .

. . . .

è stato richiesta in prestito per uso . . . .

L'opera seguente:

. . . .

il dì . . . . *190*. .

Risposta ricevuta

. . . .

il dì . . . . *190*. .

L'opera è arrivata in Biblioteca

il dì . . . . *190*. .

L'opera fu . . . . . .

al . . . .

il dì . . . . *190*. .

restituita il dì . . . *190*. .

Fu rimandata

il dì . . . . *190*. .

La ricevuta di ritorno giunse

il dì . . . . *190*. .

REGIA BIBLIOTECA

R. Biblioteca. . . . .

B. N. . . .

Avviso di restituzione

Al Capo

della Biblioteca . . . . . .

di. . . . . .

Restituisco l'opera . . . .

. . . .

. . . .

. . . .

mandata in prestito a questa Biblioteca, e La prego di rinviarmi, debitamente firmato, il biglietto di richiesta.

. . . . *190* .

Il Capo della Biblioteca

REGIA BIBLIOTECA

R. Biblioteca . . . . .

B. N. . . .

Avviso di ricevimento

Al Capo

della Biblioteca . . . . . .

di. . . . . .

Oggi mi è giunta l'opera

. . . .

. . . .

. . . .

da me richiesta in prestito a codesta Biblioteca e La ringrazio vivamente.

. . . . *190*. .

Il Capo della Biblioteca

REGIA BIBLIOTECA

Mod. A.
Art. 7 e 42 del Regol.

R. Biblioteca. . . . . . .

B. N. . . .

Al Capo

della Biblioteca . . . . . .

di . . . . .

Il sottoscritto si rivolge alla gentilezza della S. V. colla preghiera d'inviargli in prestito per . . . *giorni l'opera seguente:*

. . . .

. . . .

Nel caso che la S. V. non potesse spedire l'opera richiesta è pregato di respingere il presente biglietto che tiene luogo di ricevuta, *dichiarando a tergo se l'opera non esiste o perchè non può essere data in prestito.*

. . . . *190*. .

Il Capo della Biblioteca

L'opera qui sotto indicata venne restituita dalla R. Biblioteca.

. . . il . . . . .

Mod. B.
Art. 7 e 42 del Regol.

N. . .

Con biglietto del . . .
. . . . *19.* . N. . .
venne richiesta in prestito
dal . . . .
. . . .
di . . . .
. . . .

L'Opera seguente:

, ...
. . . .
. . . .
. . . . . . *vol.* . . .

Della opera fu spedita
il. . . . . . . *19.* . . .

Ne fu accusato ricevimento
il. . . . . . . *19.* . . .

Venne restituita
il. . . . . . . *19.* . . .

REGIA BIBLIOTECA DI

N. . .

R. BIBLIOTECA . . . .

Avviso di spedizione

Al . . . .
di . . . .
Spedisco per mezzo postale l'opera
. . . .
. . . .
. . . .
. . . . *vol.* . . . .
richiestami il. . . . *corrente con biglietto N.* . . . *e prego di rimandarmi debitamente riempito il qui unito avviso di ricevimento.*

. . . *li* . . . . . . *19.* .

Il Capo della Biblioteca

Si prega di rimandare, senz'altro invito, entro **due mesi** dalla data del presente, l'opera sopra notata, salvo che la Direzione di questa Biblioteca credesse necessario di richiederla prima.

REGIA BIBLIOTECA DI

N. . .

R. BIBLIOTECA . . . .

Avviso di ricevimento

Oggi mi è giunta l'opera. . . .
. . . .
. . . .
. . . .
. . . . N. . .
da me richiesta in prestito a codesta Biblioteca con biglietto del . . . . *corrente N.* . . .

. . . *li* . . . . . . *19.* .

Il . . . .

Mod. C.
Art. 14 e 18 del Regol.

N. . . .

R. BIBLIOTECA DI . . . .

. . . . . . , *a dì* . . . . *190*. .

Il sottoscritto dichiara di rendersi mallevadore per la diligente conservazione e per la restituzione, entro il tempo prescritto di due mesi dell'opera . . . .

. . . .

. . . .

che il Signor . . . .

riceverà in prestito dalla Biblioteca . . . .

Egli dichiara inoltre di conoscere e di assumersi tutti gli obblighi, che in questa sua qualità di mallevadore gli sono imposti dal regolamento relativo al prestito dei libri.

Domicilio **Nome e Cognome del mallevadore**

Via . . . .

N°. . . . *piano* . . . .

Il sottoscritto dichiara che la Direzione dell'Istituto ha presa nota della presente malleveria al N. . . . *assumendo di fronte alla Biblioteca gli obblighi portati dall'art. 18 del Regolamento sul prestito.*

Il Capo dell'Istituto

Bollo

Si restituisce la presente dichiarazione che ha cessato di esser valida, essendosi adempiuto a tutti gli obblighi ad essa inerenti.

Il Capo della Biblioteca

. . . . . . , *addì* . . . . *190*. .

Mod. D.
Art. 14 e 17 del Regol.

N. . . .

R. BIBLIOTECA . . . .

. . . , *addì* . . . . *190.* .

Il sottoscritto dichiara di rendersi mallevadore per la diligente conservazione e per la puntuale restituzione, entro il tempo prescritto di due mesi, dei libri che il Signor . . . .
. . . .
riceverà in prestito dalla Biblioteca . . . . *da oggi fino al dì* . . . . *190.* .

Egli dichiara inoltre di conoscere e di assumersi tutti gli obblighi che in questa sua qualità di mallevadore gli sono imposti dal regolamento relativo al prestito dei libri.

Domicilio **Nome e Cognome del mallevadore**

Via . . . .

N°. . . . *piano* . . . .

Coll'apporre la mia firma intendo obbligarmi ad aver la maggior cura dei libri che mi saranno affidati dalla Biblioteca suddetta e di sottopormi a tutte le prescrizioni del Regolamento vigente.

Domicilio **Firma del richiedente il prestito**

Via . . . .

N°. . . . piano . . . .

Il sottoscritto dichiara che la segreteria dell'università (o istituto o scuola superiore) di . . . . *ha presa nota della presente malleveria al N.* . . . . *assumendo di fronte alla Biblioteca gli obblighi portati dall'art. 17 del Regolamento sul prestito.*

Il Direttore della segreteria

Bollo

Si restituisce la presente dichiarazione che ha cessato di esser valida, essendosi adempiuto a tutti gli obblighi ad essa inerenti.

Il Capo della Biblioteca

. . . . . . , *addì* . . . . *190.* .

Mod. E.
Art. 14 del Regolamento

N. . . .

R. BIBLIOTECA . . . .

. . . , *addì* . . . . *190*. .

Il sottoscritto dichiara di rendersi malleradore per la diligente conservazione e per la puntuale restituzione, entro il tempo prescritto di due mesi, dei libri che il Signor . . . .
. . . .
riceverà in prestito dalla Biblioteca . . . .
da oggi fino al dì . . . . *190*. .

Egli dichiara inoltre di conoscere e di assumersi tutti gli obblighi, che in questa sua qualità di malleradore gli sono imposti dal regolamento riguardante il prestito dei libri.

Domicilio **Nome e Cognome del mallevadore**

Via . . . .
N°. . . . *piano* . . . .

Coll'apporre la mia firma intendo obbligarmi ad aver la maggior cura dei libri che mi sono stati affidati dalla Biblioteca suddetta e di sottopormi a tutte le prescrizioni del Regolamento.

Domicilio

Via . . . . Firma del richiedente il prestito
N°. . . . piano . . . .

Si restituisce la presente dichiarazione che ha cessato di esser valida, essendosi adempiuto a tutti gli obblighi ad essa inerenti.

Il Capo della Biblioteca

. . . . , *addì* . . . . *190*. .

Mod. G.
Art. 21 del Regolamento

R. Biblioteca . . . . di . . . . .

Il Sig. . . . .
è ammesso al prestito dei libri colla malleveria N. . . .
fino al dì . . . . 190. . . .

Il . . . . . .

. . . .

Mod. H.
Art. 20 del Regolamento

SCADENZARIO DELLE MALLEVERIE

Data della scadenza	NOME della persona ammessa al prestito	NOME del mallevadore

Scontrino da staccare e mettere al posto dell'opera prestata.

Collocazione . . . . .

. . . .

. . . .

Autore . . . .

. . . .

. . . .

Cognome del richiedente . .

. . . .

. . . .

Data . . . . . .

Firma del Distributore

. . . .

Mod. I.
Art. 23 del Regolamento

Collocazione . . . .

N. . . .

R. BIBLIOTECA . . . .

. . . . . , *addì* . . . . *190.* .

Io sottoscritto dichiaro d'aver ricevuto in prestito dalla Biblioteca predetta l'Opera che ha per titolo:

. . . .

. . . .

. . . .

Stampata a . . . . . . **nel** . . . **in** . . . **Volumi** . . . .

Legata in . . . Stato di conservazione . . . Durata del prestito . . . .

Dichiaro inoltre di conoscere ed osservare esattamente tutte le prescrizioni contenute nel Regolamento sul prestito del libri delle Biblioteche governative, e particolarmente quella di usare e custodire colla massima cura l'Opera ricevuta in prestito, che restituirò nel termine sopra indicato, ed anche prima, ad ogni richiesta del Capo della Biblioteca.

Abitazione del Richiedente — IL RICHIEDENTE

Via . . . . . . *N.* . . *piano* . . . — *Visto:* L'Impiegato addetto al prestito

---

L'Opera qui sopra indicata venne restituita il . . . . . *190.* .

Per il Bibliotecario

Prestito esterno — Opere date in prestito.

Numero progressivo	DATA e numero di partenza della lettera	BIBLIOTECA che ottiene il prestito	TITOLO dell'opera data in prestito	Volumi		BIBLIOTECA alla quale l'opera appartiene	DATA della scadenza del prestito	DATA della restituzione e numero di partenza della lettera
				Manoscritti	Stampati			
0								
1								
2								

Prestito esterno — Opere ricevute da altre biblioteche.

Numero progressivo	Numero della richiesta fatta	DATA e numero d'arrivo della lettera	BIBLIOTECA che ha inviato l'opera	TITOLO dell'opera ricevuta	Volumi		BIBLIOTECA per la quale l'opera fu richiesta	DATA della scadenza del prestito	DATA della restituzione e numero di partenza della lettera
					Manoscritti	Stampati			
0									
1									
2									

Presi gli accordi con tutte le amministrazioni centrali dello Stato, per norma dell'ufficio del prestito dei libri nelle biblioteche pubbliche governative si pubblica il seguente ragguaglio dei funzionari dello Stato fino al grado di Capo di Divisione e di Capo Sezione (art. 11-f, art. 16, comma 4°, del nuovo regolamento per il prestito dei libri delle biblioteche pubbliche governative).

Ragguaglio dei funzionari delle Amministrazioni centrali e provinciali dello Stato, delle Ferrovie, della Corte dei conti, del Parlamento, della Real Casa, fino al grado di:

Capo di divisione.

(ammessi al prestito ed a rilasciare malleveria).

Agricoltura, industria e commercio.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Ispettori generali - Direttori-capi di divisione - Ispettore capo degli istituti di credito e previdenza - Ispettori degli istituti di credito a lire 7000 - Ispettore zootecnico - Ispettori delle industrie e dell'insegnamento industriale di 1ª classe - Ispettore capo del bonificamento agrario e della colonizzazione - Ispettore dell'agricoltura e dell'insegnamento agrario di 1ª classe.

Amministrazione forestale. — Ispettori superiori forestali di 1ª classe.

Corpo reale delle miniere. — Ispettori superiori.

Ufficio meteorologico e geodinamico. — Direttore (L. 7000).

Capo di sezione.

(ammessi al prestito).

Agricoltura, industria e commercio.

Amministrazione centrale. — Capi di sezione - Ispettori degli istituti di credito e di previdenza con lo stipendio di lire 5000, 6000 e 6500 - Ispettori dell'industria e dell'insegnamento industriale di 2ª classe - Ispettori dell'agricoltura e dell'insegnamento agrario di 2ª classe - Ispettori di 1ª classe del bonificamento agrario e della colonizzazione.

Amministrazione forestale. — Ispettori forestali di 1ª classe.

Servizio metrico. — Ispettore centrale di 1ª e 2ª classe - Verificatori di 1ª classe.

Corpo reale delle miniere. — Ingegneri-capi - Ingegneri di 1ª classe.

Scuole agrarie. — Professori ordinari nelle scuole superiori di agricoltura - Direttori ordinari delle stazioni agrarie - Titolari di 1^a classe delle scuole speciali di agricoltura.

Scuole professionali. — Ispettori dell'insegnamento professionale - Direttori di scuole superiori e di scuole medie di commercio - Professori titolari di scuole superiori di commercio - Direttori di scuole industriali - Direttori di scuole d'arte applicata all'industria.

Affari esteri.

Ministri di 1^a e 2^a classe - Consiglieri di legazione di 1^a classe - Consoli generali di 1^a e 2^a classe - Direttore archivio storico - Direttore centrale affari coloniali - Agenti coloniali di 1^a, 2^a e 3^a classe - Ufficiali coloniali di 1^a e 2^a classe - Capo di divisione di ragioneria - Commissario generale dell'emigrazione - Commissari per l'emigrazione - Ispettore generale per le scuole all'estero - Bibliotecario.

Affari esteri.

Consoli di 1^a classe - Consiglieri di legazione di 2^a classe - Capi-sezione di ragioneria - Ufficiali coloniali di 3^a classe.

Finanze.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Vice-direttori generali - Ispettore generale - Direttore dell'ufficio pei trattati e legislazione doganale - Direttori-capi di divisione.

Intendenze di finanza. — Ispettori - Intendenti di 1^a e 2^a classe.

Ispettori demaniali. — Ispettori superiori di 1^a classe.

Conservatori delle ipoteche. — Conservatori di 1^a e di 2^a classe.

Agenzie delle imposte dirette. — Ispettori superiori.

Finanze.

Amministrazione centrale. — Capi-sezione.

Intendenze di finanza. — Vice-intendenti.

Ispettori demaniali. — Ispettori di 2^a classe.

Conservatori delle ipoteche. — Conservatori di 3^a classe.

Ricevitori del registro, bollo e demanio. — Ricevitori di 1^a e 2^a classe.

Agenzie delle imposte dirette. — Ispettori provinciali — Agenti superiori.

Dogane. — Ispettori superiori di 1ª classe.

Laboratori chimici delle gabelle. — Direttore - Chimici principali.

Dogane. — Direttori - 1ª classe dei commissari di 1ª categoria - Ricevitori di 1ª classe.

PRIVATIVE.

Ispettori amministrativi. — Ispettori superiori.

Agenzie di coltivazione di tabacchi. — Direttore-capo del servizio tecnico - Ispettori e direttori di agenzia.

Manifatture di tabacchi e magazzini di deposito dei tabacchi greggi esteri. — Direttore capo dell'ufficio tecnico centrale - Ispettori tecnici - Direttori delle manifatture.

Saline. — Direttore-capo dell'ufficio tecnico centrale - Ispettori tecnici e direttori delle saline.

Lotto. — Direttori di 1ª classe.

Catasto e servizi tecnici di finanza. — Ispettori - Ingegneri-capi.

PRIVATIVE.

Ispettori amministrativi. — Ispettori.

Manifatture dei tabacchi e magazzini di deposito dei tabacchi greggi esteri. — Direttori di magazzino dei tabacchi greggi esteri.

Grazia, giustizia e culti.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Vice-direttori generali - Direttori-capi di divisione o ispettori superiori - Direttore capo-ufficio delle traduzioni.

Cancellerie. — I cancellieri di Corte di cassazione - Segretari di procura generale di Cassazione.

Economati generali dei benefizi vacanti. — Economi generali.

Grazia, giustizia e culti.

Amministrazione centrale. — Capi-sezione - Traduttore principale nell'ufficio traduzioni.

Direzione generale del fondo per il culto — Cassiere centrale economo.

Cancellerie. — I cancellieri di Corte di appello - Vice-cancellieri di Corte di cassazione - Segretari di procura generale d'appello - Sostituti segretari di Procura generale di cassazione.

Economati generali dei benefizi vacanti. — Segretari-capi - ragionieri-capi.

Archivi notarili. — I conservatori degli archivi di Firenze, Genova, Milano, Napoli, Palermo, Roma, Torino e Venezia.

Guerra.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Direttori-capi di divisione.

Amministrazione provinciale. — Avvocato generale militare - Sostituto avvocato generaie di 1ª e 2ª classe - Avvocato fiscale militare di 1ª classe.

Guerra.

Amministrazione centrale. — Capi-sezione.

Amministrazione provinciale. — Maestro direttore di scherma - Geodeta-capo - Ingegnere geografo principale di 1ª e 2ª classe - Ragioniere-capo d'artiglieria di 1ª e 2ª classe - Ragioniere geometra-capo del genio di 1ª e 2ª classe - Capotecnico di 1ª classe - Chimico farmacista ispettore - Chimico farmacista direttore - Farmacista-capo di 1ª classe - Avvocato fiscale militare di 2ª e 3ª classe - Sostituto avvocato fiscale militare di 1ª e 2ª classe - Segretario principale di 1ª e 2ª classe presso i tribunali militari.

Interno.

Consiglio di Stato. — Presidente - Presidente di sezione - Consiglieri - Segretario generale - Referendari.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Vice-direttori generali - Direttori-capi di divisione e ispettori generali amministrativi della pubblica beneficenza.

Sanità pubblica. — Ispettori generali medici - Delegati militari all'estero - Capo del laboratorio di micrografia e bacteriologia - Capo del laboratorio di chimica.

Amministrazione provinciale. — Prefetti - Consiglieri delegati.

Archivi di Stato. — Capi archivisti.

Pubblica sicurezza. — Ispettori generali - Questori - Ispettore comandante delle guardie di città.

Interno.

Consiglio di Stato. — Segretari di sezione.

Amministrazione centrale. — Capi-sezione ed ispettori di ragioneria - Direttore e Vice-direttore dell'ufficio telegrafico a cifra.

Sanità pubblica. — Ispettore del servizio celtico - Ispettori veterinari di 1ª e 2ª classe - Segretari medici e Segretario ingegnere del Consiglio Superiore di Sanità - Caposezione veterinario - Coadiutori nei laboratori.

Amministrazione provinciale. — Sottoprefetti - Consiglieri - Ragionieri-capi.

Sanità pubblica. — Medici provinciali di 1ª e 2ª classe.

Archivio di Stato. — Primi archivisti.

Pubblica sicurezza. — Vice-questori - Commissari di 1ª e 2ª classe.

Amministrazione delle carceri e dei riformatori. — Ispettori generali - Ingegneri di 1ª classe - Direttori di 1ª classe - Direttore della " Gazzetta ufficiale ".

Amministrazione delle carceri e dei riformatori. — Direttori di 2ª e 3ª classe - Ingegneri di 2ª e 3ª classe - Redattore-capo della " Gazzetta ufficiale ".

Lavori pubblici.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Ispettori generali e superiori - Vice-direttori generali - Direttore-capo di divisione - Ispettori-capo - Ispettore centrale di ragioneria.

Consiglio superiore dei lavori pubblici. — Presidente - Presidenti di sezione - Ispettori superiori del Genio civile - Ingegneri-capi del Genio civile.

Circoli ferroviari d'ispezione. — Ispettori-capi - Direttori di Circolo.

Magistrato delle acque. — Presidente (1).

Lavori pubblici.

Amministrazione centrale. — Capi-sezione - Ispettori principali - Bibliotecario direttore dell'archivio tecnico.

Consiglio superiore dei lavori pubblici. — Ingegneri di 1ª classe - Segretari di sezione del Consiglio superiore dei lavori pubblici.

Circoli ferroviari d'ispezione. — Ispettori principali.

Genio civile. — Ispettori superiori compartimentali del Genio civile.

Marina

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Direttori-capi di divisione.

Corpo delle capitanerie di porto. — Ispettori delle capitanerie di porto - Capitano di porto di 1ª e 2ª classe.

Marina.

Amministrazione centrale. — Capi-sezione.

Corpo delle capitanerie di porto. — Capitano di porto di 3ª classe.

Personale civile insegnante. — Professori di scienze o lettere di 1ª classe a L. 5000 della R. Accademia navale.

Farmacisti. — Farmacista direttore di 1ª classe.

Personale civile tecnico della R. marina. — Specialisti laureati del R. Istituto fotografico a L. 5000.

Ingegnere elettricista principale di 1ª classe delle direzioni di artiglieria e armamenti -

(1) *N. B.* — Il personale dipendente dal magistrato appartiene al corpo del Genio civile ed in parte anche l'amministrazione del Ministero, cosicchè valgono per esso le indicazioni date.

Chimico principale di 1ª classe delle direzioni di artiglieria e armamenti - Capi-tecnici di 1ª classe - Capi disegnatori di 1ª classe.

Poste e telegrafi.

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Ispettori generali - Direttore dell'istituto superiore - Direttori-Capi di divisione - Direttore-Capo della ragioneria centrale - Ispettori superiori.

Amministrazione provinciale. — Direttori superiori di Firenze, Palermo, Milano, Torino, Napoli, Genova.

Poste e telegrafi.

Amministrazione centrale. — Primi segretari a L. 5000.

Amministrazione provinciale. — Direttori provinciali (prov. Verona, Salerno, Parma, Novara, Lecce, Pavia, Catania, Pisa, Livorno, Messina, Bergamo, Rovigo, Ancona, Treviso, Como, Catanzaro, Modena, Alessandria, Arezzo, Porto Maurizio, Forlì, Cagliari, Cremona, Perugia, Brescia, Siena, Ascoli Piceno, Piacenza, Campobasso, Padova, Cuneo, Lucca, Teramo, Ravenna, Bari, Udine, Chieti, Reggio Emilia).

Direttore sup. reg. Bologna.

„ „ „ Venezia.

Direttore 1º reparto (Bologna, Palermo, Torino, Genova).

Ispettori distrettuali (Venezia, Palermo, Perugia, Napoli, Firenze, Cremona, Novara).

Direttore locale telegrafico Palermo.

Direttori costruzioni (Reggio Calabria, Palermo, Roma, Firenze).

Direttore 2º reparto di Firenze.

Direttore 3º reparto di Palermo, Torino, Bologna.

Direttore comp. telefoni Roma.

Direttore locale telegrafico Milano.

Tesoro

Amministrazione centrale. — Direttori generali - Ragioniere generale - Ispettori generali - Direttori capi di divisione e ispettori centrali di ragioneria.

Tesoro.

Amministrazione centrale. — Capi se‑ione e vice ispettori centrali di ragioneria.

Ispettorato generale per la vigilanza negli istituti di emigrazione. — Ispettore generale - Vice ispettore generale - Ispettori.

Delegazioni del tesoro e personale di gestione e controllo. — Tesoriere centrale - Agente contabile dei titoli del debito pubblico - Controllore capo della tesoreria centrale.

RR. Avvocature erariali. — Avvocato erariale generale - Vice avvocato erariale generale - Avvocati erariali distrettuali - Sostituti avvocati generali - Vice avvocati erariali.

Intendenze di finanza. — Ispettori.

R. Zecca. — Direttore.

Officina carte valori. — Direttore.

Delegazioni del tesoro e personale di gestione e controllo. — Delegati del tesoro e controllori capi.

RR. Avvocature erariali. — Sostituti avvocati erariali - Procuratori erariali di 2ª classe - Sostituti procuratori erariali.

Intendenza di finanza. — Primi ragionieri.

R. Zecca. — Vice direttore.

Officina carte valori. — Vice direttori.

Ferrovie dello Stato.

Direttore generale - Vice direttore generale - Consiglieri d'amministrazione - Ispettori superiori - Capi di servizio - Ispettori superiori - Capi dei compartimenti - Sotto capi di servizio - Capi di divisione.

Ferrovie dello Stato.

Ispettori capo - Ispettori principali - Cassiere di 1° grado.

Corte dei conti.

Magistratura. — Presidente - Presidente di sezione - Consiglieri - Procuratore generale - Segretario generale - Referendari.

Amministrazione centrale. — Direttori capi di divisione.

Corte dei conti.

Amministrazione centrale. — Capi sezione.

Camera dei deputati.

Segretario generale - Estensore dei verbali - Direttore degli uffici di questura - Bibliotecario.

Camera dei deputati.

Aggiunto capo d'ufficio — Vice direttore. Vice bibliotecario - Capo stenografo.

Senato del Regno.

Direttore della segreteria - Direttore dell'ufficio dei resoconti delle sedute pubbliche - Direttore della biblioteca - Direttore di questura.

Senato del Regno.

Vice direttore della segreteria - Vice direttore dell'ufficio dei resoconti - Vice direttore della biblioteca - Vice direttore di questura.

Casa Reale.

Ministro della Real Casa - Primo aiutante di campo generale di S. M. il Re - Prefetto di Palazzo - Gran cacciatore - Gran scudiere - Direttore generale - Direttore capo di divisione e d'amministrazioni - Scudiere.

Ispettore centrale - Direttore del servizio sanitario, medico di S. M. il Re - Direttore architetto della Real Casa - Direttore capo del servizio telegrafico di S. M. il Re - Tesoriere centrale - Cappellano maggiore d S. M. il Re.

Casa Reale.

Direttore capo d'ufficio per i servizi d'ordine - Capo sezione - Ufficiale telegrafico di 1ª classe.

REGOLAMENTO

per l'uso e la riproduzione dei cimeli e dei manoscritti

(R. D. 7 gennaio 1909 n. 126)

R. Decreto n. 126 che approva il regolamento per l'uso e la riproduzione dei cimeli e dei manoscritti (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* del 19 marzo 1909. n. 66).

VITTORIO EMANUELE III, ecc.

Veduto l'art. 7 della legge 24 dicembre 1908, n. 754, che approva il ruolo organico del personale delle biblioteche governative;

Veduto l'art. 116 del regolamento generale per le biblioteche approvato con altro Nostro decreto del 24 ottobre 1907, n. 733;

Sentito il parere del Consiglio di Stato;

Udito il Consiglio dei ministri;

Sulla proposta del Nostro ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione;

Abbiamo decretato e decretiamo:

È approvato il regolamento per l'uso e la riproduzione dei cimeli e dei manoscritti annesso al presente decreto e firmato d'ordine Nostro, dal ministro segretario di Stato per la pubblica istruzione.

Ordiniamo, ecc.

Dato a Roma, addì 7 gennaio 1909.

VITTORIO EMANUELE.

GIOLITTI.
RAVA.
CARCANO.

Visto. *Il guardasigilli*: ORLANDO.

REGOLAMENTO

per l'uso e la riproduzione dei cimelî e dei manoscritti (1).

Art. 1.

Chi si vale di un cimelio o d'un manoscritto nella biblioteca cui esso appartiene, ovvero in quella italiana o straniera a cui fu dato in prestito, trascrivendolo, collazionandolo in tutto o in parte notevole a giudizio del bibliotecario, deve obbligarsi per iscritto d'inviare in dono alla biblioteca cui il cimelio o il manoscritto appartiene un esemplare della pubblicazione per la quale esso fu in parte o per intero usufruito.

Se la pubblicazione fu fatta in una collezione in più volumi, o in volume miscellaneo, basta inviare in dono alla biblioteca il volume o l'estratto del volume che la contiene.

Art. 2.

In conformità del disposto dall'art. 116 del regolamento 24 ottobre 1907, sono consentite, a scopo di studio, le riproduzioni fotografiche in unico esemplare direttamente eseguite col prisma su carta al bromuro, o con altro analogo procedimento.

La riproduzione rimane di proprietà della biblioteca, cui deve essere restituita, salvo che il richiedente non preferisca farne eseguire a sue spese un secondo esemplare da consegnarsi alla biblioteca.

La riproduzione sarà preferibilmente fatta a cura del capo della biblioteca, in ogni modo sempre sotto la vigilanza sua o di altro impiegato da lui a ciò designato, e compatibilmente con le esigenze del servizio.

Art. 3.

Per le ordinarie riproduzioni fotografiche parziali di cui si possono tirare più esemplari, il richiedente deve rilasciare alla biblioteca da uno a tre esemplari delle riproduzioni stesse eseguite a cura o sotto la vigilanza del capo della biblioteca o di altro impiegato da lui a ciò designato.

---

(1) L'uso pubblico di documenti, di autografi politici e di carteggi privati, che abbiano carattere archivistico, e siano conservati nelle biblioteche governative, è sottoposto alle norme che regolano gli archivi di Stato.

Nel caso che si tratti di cimeli già riprodotti o che lo Stato si proponga di riprodurre, o in condizioni di conservazione non soddisfacenti, o che possano soffrir danno per ripetute riproduzioni o per qualsivoglia altro motivo, il capo della biblioteca può negare il permesso della riproduzione.

Il permesso di riproduzione non attribuisce ai concessionari verun diritto di proprietà artistica o letteraria, di fronte ai terzi.

Le concessioni di cui a questo ed all'articolo precedente sono date o rifiutate direttamente dal capo della biblioteca.

Il capo della biblioteca compila ogni anno l'elenco delle concessioni e dei dinieghi di concessione, che viene esaminato dalla Giunta consultiva per le biblioteche.

Art. 4.

L'autorizzazione a riprodurre integramente o in una parte delle più sostanziali e importanti un cimelio o manoscritto, con procedimenti fotografici o fotomeccanici a scopo editoriale, è data dal Ministero, sentita la Giunta consultiva per le biblioteche.

La domanda deve esser rivolta al Ministero dell'istruzione per mezzo del capo della biblioteca, il quale l'accompagna con un parere motivato, e, in caso di parere favorevole, con proposte sulle modalità e cautele con le quali la riproduzione ovrebbe essere eseguita.

Art. 5.

La concessione può eventualmente essere subordinata al pagamento all'erario di una somma di denaro da determinarsi a seconda dell'importanza e della maggiore o minore facilità di smercio della riproduzione e da versarsi direttamente dal concessionario nella R. Tesoreria provinciale. Il concessionario peraltro è in ogni caso tenuto a rilasciare alla biblioteca, cui il manoscritto appartiene, da cinque a dieci copie della riproduzione, secondochè sarà stabilito nell'atto della concessione.

Art. 6.

Una almeno di queste copie rimarrà presso la biblioteca cui il manoscritto appartiene. Delle altre potrà disporre direttamente il Ministero per assegnarle a biblioteche governative, ovvero il capo della biblioteca stessa, previa autorizzazione del Ministero, per ottenere da altre biblioteche governative una o più opere in cambio.

Art. 7.

A garantire l'osservanza delle norme e degli obblighi imposti al concessionario, la Giunta consultiva per le biblioteche può proporre, e il Ministero ordinare, che la concessione sia subordinata a un deposito cauzionale.

Art. 8.

L'importo dei versamenti effettuati in tesoreria ai termini dell'art. 5 verrà iscritto con decreto del ministro del tesoro in uno speciale capitolo della parte ordinaria del bilancio della istruzione pubblica, per spese ed incoraggiamenti per riproduzioni fotografiche di cimelî e manoscritti di gran pregio.

Art. 9.

Il Ministero, per facilitare la riproduzione di un cimelio o di un manoscritto di particolare importanza per gli studi, può, sentita la Giunta consultiva per le biblioteche, disporre un contributo di incoraggiamento a favore di chi ne assume la esecuzione.

Visto, d'ordine di Sua Maestà:
Il Ministro della pubblica istruzione
RAVA.

Tabella numerica del personale

assegnato alle singole biblioteche pubbliche governative

Tabella numerica del personale assegnato alle singole Biblioteche pubbliche governative.

Circolare N. 13.

Roma, 19 febbraio 1909.

Ai Capi delle Biblioteche governative.

Non appena fu pubblicata la legge 24 dicembre 1908, n. 754 che approva il nuovo ruolo organico delle Biblioteche pubbliche governative, io credetti di dover dare esecuzione all'art. 79 del Regolamento generale approvato con R. D. 24 ottobre 1907, n. 733, il quale dispone che sia compilata la tabella numerica degli impiegati di ciascuna categoria, da assegnarsi alle singole Biblioteche; ed interrogati preventivamente tutti i bibliotecari, per conoscere direttamente da ciascuno di essi, in modo preciso, i bisogni dei singoli istituti, delegai alla Giunta consultiva delle Biblioteche il difficile compito di presentarmi una proposta che avesse a provvedere nel miglior modo possibile agli attuali bisogni. Il risultato dei lavori della Giunta consultiva, che io ho accettato, appare dalla tabella che oggi viene pubblicata perchè serva di norma a tutte le Biblioteche del Regno, e sia di guida all'azione futura dell'Amministrazione centrale. E perchè le cifre che costituiscono questa tabella abbiano, presso tutti i funzionari delle Biblioteche, quel valore che esse debbono avere, non soltanto valore assoluto, ma anche e più specialmente valore di comparazione, credo opportuno di commentarle, esponendo brevemente da quali criteri la Giunta e l'Amministrazione siano state guidate e quali fini esse abbiano cercato di raggiungere col loro lavoro.

Anzitutto è da tener presente che Giunta e Ministero dovevano mirare, non ad una ricostituzione degli antichi ruoli distinti e speciali del personale addetto ad ogni singola Biblioteca, si bene unicamente a provvedere ad una equa e razionale ripartizione fra le varie Biblioteche del personale messo a disposizione dal nuovo ruolo organico. Il compito rigidamente definito, fece sì che si dovesse prescindere da ogni considerazione del fabbisogno assoluto, o, per dir così, ideale delle varie Biblioteche. Questo è bene che abbiano presenti i Capi delle Biblioteche, le cui richieste dovettero subire una necessaria riduzione, poichè

a soddisfarle tutte sarebbe stato necessario un personale di gran lunga più numeroso di quello che è disponibile; e che risulta costituito di bibliotecari 32, sottobibliotecari 93, ordinatori-distributori 190, apprendisti 20, uscieri 115, fattorini 45.

Da queste cifre appare infatti che se il nuovo organico si è arricchito di nuovi elementi per quanto riguarda il personale di 3ª e di 4ª categoria, esso non ha invece mutato lo stato di cose preesistente in rapporto alle due categorie superiori; e poichè le richieste furono non meno larghe rispetto agli impiegati della seconda categoria, ne venne che esse solo in parte poterono essere accolte.

Segnato così l'ambito giuridico, e cioè la condizione di diritto, entro cui doveva operare, la Giunta fu condotta subito, nel considerare le condizioni di fatto presenti, a fare alcuni rilievi. Il principale è questo; che dal giorno che furono rotti gli antichi ruoli speciali delle singole Biblioteche, si è venuto producendo un largo spostamento degli impiegati dalle biblioteche dell'Italia superiore a quelle dell'Italia centrale e meridionale, e massimamente a quelle di Firenze, di Roma e di Napoli. E così è avvenuto che quasi tutte le Biblioteche dell'Italia superiore abbiano veduto assottigliarsi man mano la dotazione del personale, ad esse attribuito dall'antico organico, riduzione che non trova giustificazione di sorta in nessuna diminuzione di materiale o di movimento in quelle Biblioteche. Il fenomeno inverso si è invece prodotto nelle Biblioteche dell'Italia centrale e meridionale, delle quali alcune raddoppiarono quasi il personale loro assegnato dagli antichi organici.

Un altro rilievo di fatto è questo. I *desiderata* dei Capi delle Biblioteche variano grandemente fra di loro, non solamente in ragione dei diversi criteri soggettivi, a cui essi si sono inspirati, e della diversa indole loro, ma ancora dei criteri oggettivi diversi, che consistono non tanto nei bisogni più larghi o più urgenti delle loro Biblioteche, quanto negli intenti molto vari e negli ideali più o meno alti, più o meno prossimi, ai quali i bibliotecari hanno commisurato il fabbisogno di personale dei loro istituti. Poichè alcuni si sono contentati di chiedere quanto occorre all'ordinato e proficuo funzionamento attuale delle loro Biblioteche; altri invece hanno levato le loro mire a riordinamenti radicali, a migliorie profonde del servizio, a rinnovamenti a sistemazioni di cataloghi, e così via.

Di contro a questi rilievi di fatto la Giunta delle Biblioteche si è convinta che ufficio suo doveva essere non soltanto quello di procedere a una distribu-

zione di quella maggiore forza di personale, che il nuovo organico comporta, ma ancora quello di addivenire ad una vera perequazione del personale fra le varie Biblioteche, tenendo conto delle loro condizioni reali, valutate e comparate con criteri positivi.

Ma una perequazione esatta e razionale presuppone uguaglianza di zelo, di energia, di operosità, di dottrina in tutti gli impiegati delle Biblioteche; il che evidentemente manca nel fatto. Presuppone anche una parità, almeno relativa, di condizioni materiali fra le diverse Biblioteche. Il vero invece è che, quanto a locali, nessuna Biblioteca italiana si trova in quelle condizioni che la moderna architettura bibliotecaria vorrebbe, essendo quasi tutte allogate in edifici o troppo antichi, o adattati alla meglio al nuovo uso, o non più rispondenti e sufficienti alle cresciute necessità e alla cresciuta suppellettile scientifica. La perequazione non può dunque essere nè assoluta, nè immediata; e perciò la tabella di ripartizione che è stata proposta, facendo la parte dovuta alla giustizia distributiva assoluta e tenendo conto delle disparità di fatto, della necessità e delle posizioni acquisite, non rappresenta nè l'ordinamento da attuarsi immediatamente d'un tratto, nè un lontano assetto ideale delle Biblioteche, si bene una meta, verso la quale l'Amministrazione centrale dovrà con discrezione, ma con fermezza condurre le cose.

Definito per tal modo il compito della Giunta consultiva, ecco con quale metodo essa credette di assolverlo.

Parve innanzi tutto conveniente, sia al fine di non perturbare troppo bruscamente lo stato di cose preesistente, sia inoltre per lasciare all'Amministrazione una qualche maggiore agevolezza nel tradurre in atto le disposizioni delle tabelle, di considerare come abbinate le cifre di alcuni degli ordini di impiegati considerati dall'organico, formandone così tre gruppi, di cui il primo comprende i funzionari della prima e della seconda categoria, e cioè i bibliotecari e i sottobibliotecari; il secondo quelli di terza categoria, e cioè gli ordinatori-distributori e gli apprendisti, e il terzo quelli di quarta categoria, e cioè gli uscieri ed i fattorini. Cosichè nel valutare le dotazioni di personale rispettivamente assegnato alle Biblioteche è da por mente alle cifre complessive per ognuno di tali tre gruppi. A seconda delle necessità si potrà compensare il difetto di uno dei due ordini affini sostituendovi una qualche unità dell'altro ordine. Così, per fare un esempio, ove nella tabella fossero assegnati un bibliotecario e quattro sottobibliotecari, si intenderà che potrà essere pur tuttavia rispettato il riparto presente, che importasse invece due bibliotecari e tre sottobibliotecari. E così

sarà inversamente consentito di alterare in tal senso il riparto presente che già fosse conforme alla tabella, purchè il numero complessivo venga in ogni caso rispettato.

Criteri positivi ed obbiettivi di giudizio la Giunta credette massimamente di poter dedurre dai dati statistici che si riferiscono:

1° al movimento;

2° agli acquisti;

3° alla suppellettile e al patrimonio di libri posseduto dalle Biblioteche.

Per rispetto al primo punto sembrò degno di considerazione principalmente il numero delle opere date in lettura o a prestito, e il numero dei lettori o dei prestatarii; i quali numeri, come ognuno intende, non possono corrispondersi: non solamente, ma rispecchiano sovente nella stessa loro disproporzione l'indole diversa delle Biblioteche, essendo il numero delle opere più sensibilmente superiore a quello dei lettori nelle Biblioteche più frequentate dai veri studiosi. Coordinando le cifre delle due indagini, sembrò che quella delle opere desse più esattamente la misura del lavoro compiuto, dal punto di vista del movimento o del servizio del pubblico dalle diverse Biblioteche. A questo riguardo si dovette fare la parte dovuta a una particolare circostanza. In varie sedi, pur essendo unificata la amministrazione bibliotecaria, separati però sono i servizi, sia perchè antiche Biblioteche autonome si sono fuse amministrativamente, sia perchè nuove Biblioteche speciali si sono venute formando intorno al nucleo della Biblioteca nazionale od universitaria. Tale è, — a modo d'esempio, — il caso di Torino; ove, per elargizioni degli enti locali, e, da ultimo, con la parte assegnata ai varii istituti e sopra il maggior provento delle tasse universitarie, si sono con un graduale incremento, omai più che di un ventennio, venute costituendo delle Biblioteche speciali di Facoltà, e per la quantità dei libri e per la frequenza, complessivamente altrettante cospicue, quanto alcune delle Biblioteche universitarie.

Ora, poichè in questi casi gli assegni finanziari non governativi non possono erogarsi se non in acquisti di opere, poichè inoltre i proventi delle tasse non costituiscono un introito costante e sono assegnati d'anno in anno, poichè infine si tratta di un incremento dei mezzi di studio, che dallo Stato deve essere incoraggiato e favorito anche perchè ne aumenta il patrimonio scientifico, così è necessario che al servizio di tali Biblioteche speciali si provveda col personale della locale Biblioteca nazionale od universitaria.

Ma al tempo stesso i dati relativi a tali Biblioteche e il loro servizio vanno

necessariamente computati nella assegnazione del personale. Nè alla Giunta è sfuggito che nella valutazione delle cifre riguardanti il movimento una particolare significazione aveva, oltre alla loro entità, il loro andamento e cioè il fatto che esse rappresentassero, come in realtà si vide che rappresentavano a seconda dei casi, un progresso, o una costante uguaglianza, oppure anche un regresso di quel movimento.

I dati relativi all'incremento della suppellettile libraria furono partitamente raccolti non solo tenendo conto delle somme, che per dotazione sono assegnate alle Biblioteche o che loro sono attribuite per liberalità di consorzi, di enti locali, o per il provento delle tasse universitarie, ma ancora tenendo conto del numero delle opere entrate in Biblioteca, il quale numero dà più esattamente, che non le somme suddette, la misura del lavoro di registrazione, di schedatura, ecc.

Finalmente i dati relativi alla suppellettile libraria, costituente il patrimonio scientifico delle varie Biblioteche, furono valutati considerando insieme non soltanto il numero dei libri e quello degli opuscoli, ma anche le cifre rappresentanti il materiale più prezioso e più raro, posseduto dalle varie Biblioteche, e cioè i manoscritti, gli incunabuli, ecc.

Ora chi abbia conoscenza della vita delle Biblioteche non potrà non rilevare subito, come gli elementi per tal modo raccolti, ordinati ed elaborati avessero non solo un valore di determinazione della quantità di personale da assegnarsi a ciascuna Biblioteca, ma ancora una loro più particolare significazione specifica della qualità del personale da assegnarsi, vale a dire della preponderanza da darsi in tale assegnazione all'una piuttosto che all'altra delle diverse categorie, in cui il detto personale è ripartito. È intuitivo, invero, che i dati rispecchianti il movimento e la intensità del servizio pubblico di una Biblioteca sono indice di un maggiore o minore fabbisogno di impiegati delle ultime categorie, e cioè di ordinatori-distributori, di apprendisti, di uscieri, di fattorini; laddove i dati di tutte le altre specie, e cioè quelli relativi all'incremento e alla entità del patrimonio scientifico di una Biblioteca, importano per essa la necessità di una più ricca dotazione di impiegati delle categorie superiori, e cioè di bibliotecari e sottobibliotecari.

Non è da credere che la Giunta abbia ciecamente obbedito alla ragione delle cifre, senza tener la mente fissa a quelle ragioni varie di incontestabile superiorità, che ad una Biblioteca possono derivare dalla sua particolare importanza storica, dalla posizione che essa occupò quale fattore della cultura

nazionale e mondiale e così via, poichè anche di questi coefficienti ed indici della speciale dignità di ciascuna Biblioteca essa si è attentamente occupata.

Questi sono i criteri che informano il lavoro di ripartizione del personale delle nostre Biblioteche pubbliche, disposto dalla tabella ora approvata. I bibliotecari li abbiano presenti per evitare infondate rimostranze ed inaccettabili domande di aumento di personale. La legge che ha recentemente approvato il nuovo ruolo organico delle Biblioteche, non solo ha aumentato il numero degli impiegati ma anche ne ha migliorato, nei limiti consentiti dalla finanza, la condizione economica. Ciò importa che tutti dovranno dare con rinnovata energia la loro opera sempre assidua e pronta in favore dei loro istituti e degli studiosi; e che dovranno scomparire tutte le cause per le quali in passato qualche voce si è levata in tono di censura contro le nostre Biblioteche.

Il Ministro
RAVA.

IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE.

Veduta la legge 24 dicembre 1908, n. 754 che approva il nuovo ruolo organico delle biblioteche pubbliche governative;

Veduto l'art. 79 del regolamento generale per le biblioteche pubbliche governative, approvato con R. D. 24 ottobre 1907, n. 733;

Udito il parere della Giunta consultiva delle Biblioteche;

DECRETA:

È approvata l'annessa tabella numerica degli impiegati di ciascuna categoria, assegnati alle singole Biblioteche pubbliche governative, della quale sarà curata la graduale applicazione.

Roma li 19 febbraio 1909.

Il Ministro
RAVA.

Biblioteche pubbliche governative.

	Bibliotecari	Sotto-bibliotecari	Ordinatori o distributori	Apprendisti	Uscieri	Fattorini
1. Nazionale Centrale (Vittorio Emanuele) di Roma	3	10	22	3	12	4
2. Nazionale Centrale (Magliabechiana Palatina) di Firenze	3	10	16	2	11	3
3. Nazionale (Braidense) di Milano . . .	1	5	9	1	5	2
4. Nazionale e sezione autonoma " Lucchesi Palli „ di Napoli	2	7	15	1	7	3
5. Nazionale di Palermo	1	3	10 (1)	1	5	2
6. Nazionale di Torino	1	6	16 (2)	2	7	2
7. Nazionale (Marciana) di Venezia . . .	1	4	5	—	6	2
8. Governativa di Cremona	—	1	2	—	2	1
9. Marucelliana di Firenze.	1	3	6	1	2	1
10. Mediceo-Laurenziana di Firenze. . . .	2	2	2	—	2	2
11. Riccardiana di Firenze	—	1	2	—	1	1
12. Governativa di Lucca	1	1	4	—	2	—
13. Estense e Universitaria di Modena . . .	1	3	4	1	3	1
14. Brancacciana di Napoli	1	—	2	—	1	1
15. San Giacomo di Napoli	1	1	2	—	1	1
16. Palatina di Parma	1	1	5	1	4 (3)	1
17. Angelica di Roma.	—	2	2	1	2	—

(1) Di cui 2 distaccati alle Biblioteche speciali dell'Università.

(2) Di cui 4 distaccati alle Biblioteche speciali dell'Università.

(3) Di cui 1 addetto alla Sezione musicale.

	Bibliotecari	Sotto-bibliotecari	Ordinatori o distributori	Apprendisti	Uscieri	Fattorini
18. Casanatense di Roma	1	4	4	1	4	2
19. Universitaria di Bologna	1	3	6	1	3	1
20. Id. di Cagliari	1	1	5	—	2	1
21. Id. e Ventimiliana di Catania	1	2	4	—	3	—
22. Id di Genova	1	2	4	—	2	1
23. Id. di Messina	1	1	1	—	2	1
24. Id. di Napoli	1	5	12	1	6	3
25. Id. di Padova	1	2	5	1	3	1
26. Id. di Pavia	1	3	6	1	3	2
27. Id. di Pisa	1	2	5	1	3	2
28. Id. di Roma	1	4	8	—	7	3
29. Id. di Sassari	1	1	4	–	2	1
30. Santa Cecilia (Sez. Governativa di Roma)	—	1	—	—	—	—
31. Vallicelliana di Roma	—	1	1	—	1	—
32. Lancisiana di Roma	—	1	1	—	1	—
Totali	32	93	190	20	115	45

APPENDICE

Provvedimenti per le Biblioteche e modificazioni all'editto sulla stampa 26 marzo 1848.

Disegno di legge presentato dal Ministro dell'Istruzione Pubblica on. Rava di concerto col Ministro di Grazia e Giustizia e dei culti on. Orlando nella tornata del 5 aprile 1909 al Senato del Regno.

SIGNORI SENATORI,

La proposta di riforma ad alcune disposizioni dell' « Editto Albertino sulla stampa », che io presento ora alla vostra approvazione (1), segue a non pochi provvedimenti legislativi e regolamentari coi quali io ho, in questi ultimi due anni, cercato di dare nuovo ordine e vita più intensa e più operosa alle nostre biblioteche. Riformato il regolamento generale organico delle biblioteche che vigeva sino dal 1885 (con Regio decreto 24 ottobre 1907, n. 733), pubblicate nuove norme per disciplinare, secondo i desiderii degli studiosi e gl'interessi del nostro prezioso patrimonio bibliografico, il prestito dei libri e dei manoscritti (con Regio decreto 3 agosto 1908, n. 253), aumentato il numero e migliorate le condizioni economiche degl'impiegati addetti alle nostre biblioteche pubbliche (con legge 24 dicembre 1908, n. 754), ed approvato uno speciale regolamento per

---

(1) Il presente disegno di legge fu già presentato alla Camera dei deputati con il n. 984, nella seduta del 25 marzo 1908, ed accolto favorevolmente dagli Uffici. Decadde per la chiusura della XXII Legislatura.

Già come deputato io avevo presentato alla Camera, che l'aveva preso in considerazione il 31 maggio 1902, una proposta di legge, che, diversa alquanto da questa nella forma, mirava allo stesso fine.

favorire la riproduzione dei manoscritti più insigni (R. decreto 7 gennaio 1909, n. 126), per la quale è stata scritta in bilancio una somma corrispondente ai bisogni più urgenti, mi propongo di dare ora, per la prima volta, norme speciali per il funzionamento delle biblioteche governative non aperte al pubblico, cioè delle biblioteche annesse agl'Istituti d'insegnamento superiore, agl' Istituti e corpi scientifici e letterari, agl'Istituti di belle arti, ai conservatorii musicali, alle gallerie ed ai musei, alle scuole medie, con un regolamento che è prossimo alla pubblicazione: e nello stesso tempo provvedo ad istituire le scuole tecniche-bibliografiche, che saranno di avviamento alla carriera delle biblioteche e prepareranno i prossimi direttori delle biblioteche popolari. Il Senato del Regno, in occasione della discussione dell'ultima legge relativa alle biblioteche governative, ha espresso voti che queste scuole siano sollecitamente istituite.

Anche ho iniziati gli studi per l'istituzione di un laboratorio per il restauro dei manoscritti, traendo profitto da quanto è stato fatto finora, in questo campo, nel Regno e nei paesi più progrediti; ho dato incarico ad alcuni tra i più valenti bibliotecari italiani, secondo un antico voto di congressi bibliografici, di curare un *repertorio generale degl'incunabuli*, conservati in gran numero nelle nostre biblioteche; ed ho nello stesso tempo cominciati gli studi per l'istituzione in Roma di una biblioteca speciale di giornali quotidiani o emeroteca, perchè anche questo prodotto della nostra molteplice e feconda opera moderna possa essere conservato e studiato.

Il disegno di legge che io vi presento, semplice o modesto per sè stesso, acquista dunque valore speciale ove lo si ponga a riscontro con questa non breve serie di provvedimenti già compiuti o quasi deliberati da me, dei quali era sentito il bisogno, tutti diretti al maggior bene delle nostre biblioteche.

Del resto, anche se lo si consideri per sè solo, esso merita l'attenzione e la benevolenza del Senato, sempre curante degli studi e della cultura nazionale.

Secondo l'editto Albertino (art. 7): « ogni stampatore deve presentare la prima copia di qualsiasi stampato, se nella provincia dove risiede un magistrato d'appello, all'ufficio dell'avvocato fiscale generale: se nelle altre, all'ufficio dell'avvocato fiscale presso il tribunale di prefettura », in altri termini al procuratore generale della provincia dove risiede una Corte d'appello, ed al procuratore del Re presso il tribunale nelle altre provincie; deve ancora (art. 8) « consegnarne una copia agli archivi di Corte ed una alla biblioteca dell'Università nel cui circondario fu eseguita la pubblicazione ».

Ora, poichè l'editto sulla stampa era successivamente promulgato nelle diverse parti della nostra penisola (infatti nel luglio del 1854 era promulgato in Lombardia, nel gennaio del 1860 in Emilia, nel giugno del 1860 in Toscana, nel novembre dello stesso anno nelle Marche, nelle provincie meridionali e nella Sicilia, nel 1866 nel Veneto, nel 1870 in Roma), parve che si fosse ben provveduto all'alto grado di cultura che con esso si voleva raggiungere.

I frutti invece furono diversi nelle diverse parti d'Italia, ed in alcune scarsissimi o nulli. Nelle provincie meridionali, ad esempio, i libri, gli opuscoli, i fogli, ecc. che si pubblicano, non sono mai stati raccolti in biblioteche del luogo, conservati e custoditi.

Quali sono, infatti, le vicende delle tre copie che secondo l'editto Albertino, ogni stampatore deve dare al procuratore del Re ed alle biblioteche?

La prima copia, messa a disposizione dell'autorità giudiziaria, restava senza alcuna destinazione in servizio degli studi. Per questa ragione, più di una volta, discutendosi il bilancio della pubblica istruzione, si espresse alla Camera dei deputati il desiderio che questa copia fosse inviata ad una pubblica biblioteca, e precisamente alla *Vittorio Emanuele* di Roma, perchè anche questa diventasse una completa dimostrazione di quanto sia « il movimento letterario e scientifico del nostro paese »; finchè, su proposta dell'on. Nocito, il 1° giugno 1878 si votava l'ordine del giorno col quale la Camera prendeva atto delle dichiarazioni fatte dal ministro dell'istruzione, di far sì che, appunto nella biblioteca centrale di Roma, fosse custodita una copia di tutte le pubblicazioni fatte in Italia. Il Ministero di grazia e giustizia provvide ad attuare il voto della Camera, prima con una circolare del 20 gennaio 1880, con la quale disponeva che le copie presentate al Pubblico Ministero, dopo di essere state trattenute per tutto il tempo stabilito dall'art. 12 dell'editto stesso, fossero « spedite direttamente al Ministero di quindici in quindici giorni »; poi con un'altra circolare del 27 ottobre 1880 che disponeva l'invio diretto di tutti gli stampati alla biblioteca *Vittorio Emanuele* di Roma; e infine con una nuova circolare del 7 novembre 1885, la quale richiamava in vita la norma precedente, aggiungendo che il Ministero avrebbe mandato alla *Vittorio Emanuele* gli stampati ricevuti, dopo di averne « prelevati quelli riguardanti le materie giuridiche, da depositarsi nella biblioteca del Ministero ». Con altra circolare del 15 dicembre 1885 si provvide a riparare, in parte almeno, all'indugio nella spedizione, dovuto all'art. 12 dell'editto, che autorizzava i procuratori del Re a trattenere per tre mesi ogni stampato; e fu disposto che delle riviste e dei giornali scientifici l'invio al Ministero fosse fatto immediatamente.

Ma queste disposizioni non sono regolarmente eseguite. Aggiungasi che, siccome la copia riservata alla procura del Re si dà non a scopo di cultura ma per altre ragioni di ordine pubblico, spesse volte essa non è un esemplare completo del libro, ma è una semplice bozza di stampa, mal cucita, piena di difetti, incompleta, che non merita di essere conservata come un documento nelle nostre biblioteche; e ciò avviene malgrado il ministro Zanardelli, nel luglio del 1881, disponesse che dovessero essere mandati tutti gli stampati, « senza distinzioni tra opere, opuscoli, periodici, fogli volanti, avvisi, manifesti di qualunque genere e simili », e chiarisse così che l'intendimento del legislatore era di obbligare lo stampatore a non sottrarre alla vigilanza del pubblico ministero veruna parte, nè grande, nè piccola, dell'opera stampata.

La seconda copia, secondo le disposizioni dell'editto Albertino, era dovuta agli archivi di Corte di Torino; i quali però, dopo le fortune del Piemonte, non conservarono più il carattere di raccolta di libri. Per questa ragione col Regio decreto 25 novembre 1869, che riordinava le biblioteche del Regno, la seconda copia fu assegnata ad una biblioteca nazionale centrale di Firenze. Quel decreto vige ancora, ma la copia dovuta alla biblioteca sovente non è spedita dall'editore, oppure è spedita incompleta ed errata come una bozza. Ed il bibliotecario non ha azione pronta per reclamare quello che la legge gli accorda. Che se egli intenta una causa, caso rarissimo, vede l'editore colpito da una lieve multa; inferiore talvolta al prezzo venale del libro non inviato.

La terza copia è dovuta alla biblioteca dell'Università nel cui circondario è eseguita la pubblicazione. Anche dopo che fu esteso alla provincia il diritto con la legge conferito al circondario, restò sempre nella legge questo difetto, che tutte le provincie, le quali non hanno biblioteca universitaria, non possono raccogliere le stampe ed i libri che si pubblicano nel loro territorio. E nel Mezzogiorno d'Italia solo la provincia di Napoli ha una biblioteca universitaria. Altrove, in Romagna ad es. (Ravenna e Forlì) non esiste biblioteca universitaria, e tutto va disperso.

Aggiungasi che, nel loro interesse, gli editori, facendo distinzione tra biblioteca nazionale e biblioteca universitaria nella provincia di Palermo, hanno sostenuto (ed hanno vinto) questa tesi, che essendo in quella provincia una biblioteca nazionale e non una universitaria, essi non hanno l'obbligo di depositarvi una copia dei propri libri.

Ora io non domando un maggior peso sulla stampa e sull'industria in genere della produzione libraria italiana; domando solo che si provveda a far sì

che si rispetti la legge, la si interpreti con equità e si renda uniforme; che cioè con la stessa gravezza si colpisca l'editore di Bologna e quello di Ravenna, quello di Napoli e quello di Cosenza, quello di Milano e quelli delle provincie vicine.

Il tributo che è imposto allo stampatore dall'editto Albertino non è grave; anzi, se si considera che, per lo più, molte copie si regalano per far conoscere la pubblicazione e che a tal fine appunto giova per le biblioteche anche la consegna, la quale fa direttamente circolare la notizia della pubblicazione nell'ordine degli studiosi, ottimo organo della diffusione di essa, si riconoscerà che il tributo è leggiero.

Del resto questo è un peso che è imposto agli stampatori dalle leggi di quasi tutti i paesi civili (1), e noi non possiamo dubitare della convenienza di conservarlo nella nostra legge per il supremo interesse degli studi.

Considerata singolarmente, la mancanza di un volume, d'un opuscolo, d'un foglio, può parere i significante; ma su tutta la estensione del Regno, e per un corso di molti anni, la somma delle apparentemente insignificanti mancanze importa una perdita di ingente valore materiale per lo Stato, e forse la impossibilità di un lavoro compiuto sopra qualche tema. Come ottimamente avvertiva lo stesso ministro Zanardelli nella sua circolare del 19 luglio 1881, « uno stampato », il quale al momento della sua pubblicazione sembra di poca o niuna importanza, in una ordinata collezione può invece acquistare, col volgere del tempo, un grande valore sotto l'aspetto storico e scentifico ».

Aggiungasi che quando ogni provincia vedrà regolarmente affluire alla propria biblioteca, sia essa nazionale o universitaria o provinciale o comunale, tutte le pubbicazioni fatte nel suo territorio, si potrà por mano ad un'altra utile riforma.

Tutto quello che si stampa in Italia si raccoglie ora, o si dovrebbero raccogliere, a Roma ed a Firenze nelle due grandi nostre biblioteche centrali; anche i manifesti teatrali, i giornali, i fogli di *réclame*, i bilanci delle società operaie, i foglietti elettorali, i sonetti per nozze, i manifesti e gli avvisi di interessi provinciali e comunali, ecc., utili principalmente allo studio delle memorie e delle tradizioni locali.

Ma è egli possibile disporre razionalmeute in una sola biblioteca tante

(1) V. *Appendice*.

stampe? Ed il beneficio che si ricava dalla conservazione di queste carte volanti è esso corrispondente alla entità della spesa alla quale lo Stato è obbligato?

A me sembra provvido e necessario disegno di discentrare, non già la raccolta dei libri, ma la raccolta dei fogli volanti, di questa che direi *sottostruttura* della cultura italiana; e questo potrà farsi soltanto quando tutta la parte degli stampati minori si sarà raccolta nelle biblioteche locali.

Ora noi abbiamo pletora al centro, anemia in provincia; due malattie che possono essere curate e vinte, fortunatamente in questo caso, senza grande difficoltà.

La proposta legislativa che presento al Senato è suggerita da un amore vivo per la più alta e chiara manifestazione dell'ingegno umano, il libro; il nuovo libro, che, composto di tenui carte, si è sostituito all'antico, marmoreo, granitico sul quale per secoli le generazioni avevano impresso ed espresso il loro sentimento, le civiltà scolpito il proprio pensiero; il libro che ha ucciso l'edificio.

Con le parole dell'on. Ferdinando Martini vi dirò: « Consideratene tutti gli aspetti. Questo uscito — e sono centinaia di anni — da illustri officine, stretto negli involucri odorosi, fulgido di arabeschi dorati, attesta la squisita arte tipografica dei nostri padri; nella serena freschezza par giovane tuttavia, ma per le nitide pagine non alita più soffio di vita: quello invece, nato di ieri, e già logoro e consunto, serba sotto la parvente decrepitezza sua la perpetua gioventù del progresso umano; l'uno consola gli occhi, l'altro riscalda gli animi; quello mirabile per splendore di forma, questo terribile per l'ardimento dell'idea: l'uno custodisce il profumo del passato, l'altro irraggia le vie dell'avvenire ».

Il libro è sempre con noi, e per noi o contro di noi; esso forma come l'atmosfera morale nella quale viviamo, ed è perciò nello stesso tempo farmaco e veleno nella nostra vita. Ma è più sovente farmaco che veleno. Se Plinio il giovane non ha errato *nullus est liber tam malus ut non aliqua parte prosit.*

Pertanto, confido, onorevoli signori, nella vostra approvazione.

APPENDICE

Esemplari di studio.

Prussia (propriamente detta). — L'editore o per lui lo stampatore dà due esemplari, uno alla Biblioteca Reale di Berlino, ed uno alla biblioteca universitaria del luogo di stampa.

Baviera. — L'editore dà due esemplari di obbligo: uno alla Nazionale di Monaco, l'altro (secondo il luogo di stampa) alle universitarie di Monaco, Erlangen o Würzburg, o alla distrettuale di Spira.

Per le opere musicali, alla Biblioteca musicale di Monaco.

Per le opere artistiche, alla Biblioteca del gabinetto d'incisioni di Monaco.

Württemberg. — Lo stampatore dà una sola copia alla Biblioteca Reale di Stuttgart.

Austria. — L'editore o per lui lo stampatore manda:

un esemplare al Ministero dello Stato;

un esemplare al Ministero dell'interno;

un esemplare alla Biblioteca imperiale di Vienna;

un esemplare alle singole Biblioteche universitarie e distrettuali a seconda del luogo di stampa.

Svizzera. — Solo nel Cantone di Ginevra vengono dati esemplari d'obbligo alla biblioteca pubblica di Ginevra.

Svezia. — Lo stampatore dà tre esemplari:

uno alla Biblioteca di Stoccolma;

uno alla Regia Università di Upsala.

uno alla Biblioteca universitaria di Lund.

Danimarca. — Lo stampatore manda due esemplari:

uno alla Biblioteca Reale;

uno alla Università di Kopenhagen.

Grecia. — Lo stampatore manda due esemplari alla Biblioteca nazionale.

Brasile. — Lo stampatore manda un esemplare alla Biblioteca del distretto in cui l'opera fu stampata.

Uruguay. — L'editore dà un esemplare alla Biblioteca nazionale.

Esemplari di censura.

Russia. — Gli editori devono consegnare:

un esemplare per la Biblioteca imperiale (qualora l'opera venga stampata in non meno di 600 esemplari, altrimenti solo un esemplare);

un esemplare per l'Università « Alessandro » in Helsingfors;

un esemplare per l'Accademia imperiale delle scienze;

un esemplare per la Biblioteca dello Stato maggiore (se l'opera è di storia o matematica);

un esemplare delle carte, tabelle, statistiche, ecc., riferentesi alla marina, pel Ministero della marina;

un esemplare di giornali, periodici, almanacchi, pel Ministero dell'interno.

Ciò vale anche per tutte le nuove edizioni, che debbono essere di nuovo approvate.

Esemplari di sorveglianza.

(contro scritti prevaricanti la legge).

Sassonia. — L'editore manda un esemplare solo all'Ufficio di polizia.

Belgio. — L'editore manda un semplare al Ministero dell'interno.

Francia. — Lo stampatore fa un deposito di due esemplari, uno alla Biblioteca nazionale di Parigi, l'altro al Ministero dell'istruzione pubblica.

Di tutti i giornali e riviste si depongono:

due esemplari firmati presso il Ministero dell'interno;

due esemplari firmati presso il procuratore dello Stato.

Esemplari di protezione.

Inghilterra. — L'editore manda un esemplare d'obbligo al British Museum e quattro altri esemplari ad altre biblioteche, qualora queste lo richieggano.

India Britannica. — Gli stampatori dànno tre esemplari, i quali vengono pagati dallo Stato.

Norvegia. — La Biblioteca universitaria di Cristiania tiene un registro di ogni opera edita che deve essere protetta. Di ogni opera si consegna una copia alla biblioteca stessa.

Paesi Bassi. — Autore, editore o stampatore, debbono mandare due esemplari al Ministero di giustizia.

Spagna. — Il proprietario del libro manda tre esemplari alla Biblioteca nazionale ed uno al Ministero del « Fomento ».

Stati Uniti. — Il proprietario del libro manda, dentro dieci giorni dopo la pubblicazione, due esemplari alla Biblioteca del Congresso per avere la protezione del libro.

Relazione dell'Ufficio Centrale composto dei senatori Barzellotti, presidente e relatore, De Giovanni, segretario, Di Prampero, Maragliano e Rossi Luigi, sul disegno di legge presentato dal Ministro dell'istruzione pubblica onorevole Rava di concerto col Ministro di grazia e giustizia e dei culti onorevole Orlando nella tornata del 5 aprile 1909 al Senato del Regno.

Signori Senatori,

Questo disegno di legge, presentato alla Camera dei Deputati il 5 aprile dell'anno corrente dal Ministro dell'istruzione pubblica, di concerto col Ministro di grazia e giustizia e dei culti, e che segue a varî altri provvedimenti legislativi e regolamentari, messi in atto dall'on. Rava a prò delle nostre biblioteche, è degno in tutto della vostra attenzione e del vostro favore. Proponendovi di dar più sicuro valore giuridico e di assicurare piena esecuzione all' « Editto Albertino sulla stampa », provvede perchè quanto si pubblica in Italia, e che rappresenta la produzione intellettuale del paese, sia raccolto nelle nostre biblioteche ad uso di tutti.

Le copie, che di ogni pubblicazione debbono dagli editori e stampatori italiani esser depositate, a norma delle disposizioni di legge, oggi in vigore, sono, come già ordinava l' « Editto Albertino », tre. Una prima copia deve esser data all'autorità giudiziaria, incaricata di mandarla al Ministero di grazia e giustizia, che ritiene e deposita nella sua biblioteca gli stampati riguardanti le materie giuridiche e invia tutti gli altri alla biblioteca « Vittorio Emanuele » di Roma. Le altre due copie debbono esser mandate, una, alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze, l'altra, alla Biblioteca universitaria della Provincia, in cui fu fatta la pubblicazione.

Ma queste disposizioni della legge non hanno mai avuto fin qui nè piena, nè regolare esecuzione; sia perchè o le copie non vengono depositate dagli

editori, o quelle, che essi spediscono, sono incomplete ed errate e sono semplici bozze di stampa; sia perchè le provincie, che non hanno biblioteca universitaria (e sono parecchie, specie nel Mezzogiorno), non ricevono le stampe e i libri pubblicati nel loro territorio. Inoltre là dove, come nella provincia di Palermo, v'è, bensì, una biblioteca nazionale, ma non una biblioteca universitaria, gli editori hanno sostenuto, stando alla lettera della legge, e hanno ottenuto dai tribunali, di essere esentati dall'obbligo del deposito.

A un tale stato di cose vuole riparare il Ministro dell'istruzione, mirando a far sì, com'egli dice, « che la legge si rispetti, s'interpreti con equità e si renda uniforme », e che l'obbligo, che essa impone, gravi egualmente sugli editori d'ogni parte d'Italia. E provvede, in primo luogo, ordinando che tutte tre le copie siano consegnate immediatamente ai procuratori del Re, che le invieranno alla biblioteca di Firenze, a quella del Ministero di grazia e giustizia e alla biblioteca universitaria della provincia o alla provinciale o comunale del capoluogo. Provvede inoltre determinando le sanzioni penali, in cui incorrono i trasgressosi della legge, ed estendendo l'obbligo del deposito anche agli estratti delle pubblicazioni.

L'Ufficio centrale del Senato non esita a riconoscere che nell'interesse della cultura nazionale, è necessario che l' « Editto Albertino » venga pienamente e regolarmente eseguito. Consentendo nell'opportunità di riformarne le disposizioni per meglio conseguire l'intento, a cui l'Editto mirava, l'Ufficio ha vôlto la sua attenzione più specialmente a cercare se vi fosse modo di far cessare quella che è certo una delle peggiori conseguenze prodotte dal presente stato di cose: il danno che viene alla « Vittorio Emanuele », alla biblioteca della Capilale, dall'essere privata di una gran parte delle pubblicazioni che si fanno in Italia. E che sia così, e che debba necessariamente esser così, apparisce evidente, se si pensa che, oltre alle pubblicazioni giuridiche, le quali restano al Ministero di grazia e giustizia, mancano alla maggior biblioteca d'Italia tutte o molte di quelle di materia e di carattere affini alle giuridiche. Può esser causa di ciò l'incertezza, facile in ogni scelta, che si affidi a criterî soggettivi; scelta fatta per di più, in questo caso, da ufficiali, non chiamati nè dalla loro funzione, nè da una speciale preparazione, a quest'opera.

Sarà anche da pensare ad omissioni dovute alla Procura del Re, e che possono bene spiegarsi in mezzo ai tanti e gravi doveri di quell'ufficio. E ci potrà essere in tutti gli strumenti di questo servizio una sfiducia, finora, come si è visto, non ingiustificata nell'efficacia pratica del risultato.

La condizione creata così alla « Vittorio Emanuele » dal ricevere essa gli stampati non direttamente, ma dopo la scelta, che ne fanno gl'impiegati del Ministero, è quella di una quasi *deminutio capitis;* per cui al bibliotecario e ai suoi dipendenti manca ogni modo di aver sott'occhio la produzione libraria del paese, e di potere sollecitamente tener conto delle omissioni degli editori nell'invio degli stampati, e così poter rivendicare in tempo e procurarsi le pubblicazioni mancanti. Che da questo stato di cose possa negl'impiegati della maggior biblioteca d'Italia venir diminuita la fiducia, ch'essi debbono avere nell'opera loro e nella loro responsabilità, è certo evidente; com'è pure evidente la dispersione, inevitabile, di una parte almeno delle pubblicazioni, fatte passare per un tramite lungo e complicato prima di giungere alla biblioteca. Questa dispersione è visibile — osservano uomini competenti e pratici — anche a chi solo scorra, per un confronto, la copiosa serie dei libri e stampati, che in virtù dell' « Editto Albertino » pervengono direttamente alla Biblioteca nazionale di Firenze, e che son registrati nel *Bollettino delle pubblicazioni italiane,* edito da quella biblioteca. Nella « Vittorio Emanuele » invece mancano — è lamento comune — molte delle pubblicazioni italiane recenti, e si può dire che non vi sia ormai rappresentata se non una piccola parte della produzione intellettuale del paese durante gli ultimi decenni.

Nella discussione, che a questo proposito si è fatta dall'Ufficio centrale, è stata messa innanzi la proposta di fissare l'obbligo, per parte degli stampatori, di depositare un quarto esemplare, che sarebbe destinato alla « Vittorio Emanuele », rimanendo il terzo, senza limitazione di materie, al Ministero di grazia e giustizia.

Il relatore dell'Ufficio ha — anche per incarico datogliene dai colleghi — informato di questa proposta il ministro, il quale però non si è mostrato disposto a farla propria.

Se non che, indipendentemente da questa contraria dichiarazione del Ministro, una più matura considerazione delle conseguenze, a cui poteva portare la sua proposta, ha indotto l'Ufficio centrale ad abbandonarla. Non parliamo della prima e della più facile a pensarsi: della nuova difficoltà, che all'esecuzione della legge, impedita ora troppo spesso dalla resistenza e dal mal volere degli editori, aggiungerebbe l'obbligo della consegna di un esemplare di più; obbligo, che in certi casi potrebbe veramente riuscir molto gravoso, dato il costo eccezionale di alcune opere Oltre all'essere indiscutibile il diritto, che lo Stato avrebbe di imporre questo nuovo gravame nell'interesse degli studi e

della cultura, di cui le pubbliche biblioteche sono i maggiori istrumenti, è certo infatti — e qualche editore lo ha lealmente riconosciuto — che l'esemplare di un'opera in una pubblica biblioleca non è mai perduto per la diffusione di questa stessa opera. E, del resto, gli editori più solleciti del loro interesse sono quelli, che sanno collocare *utilmente*, anche donandoli, parecchi esemplari delle loro pubblicazioni.

Ma nessuna di queste ragioni potrebbe mai fare accettare, e molto meno poi giustificare la più grave delle conseguenze, a cui si andrebbe incontro, imponendo agli editori la consegna di un quarto esemplare; e sarebbe l'*immobilizzazione* di questo esemplare, a tutto svantaggio dell'editore e con nessun vantaggio del pubblico, in un ufficio chiuso a questo, e che ha, del rimanente, assicurati sul bilancio dello Stato i mezzi della sua esistenza. Si aggiunga poi che da questa verrebbe un'altra conseguenza addirittura assurda: la creazione di una nuova e grandiosa biblioteca centrale presso un ente, che non potrebbe nè per la sede, nè per il personale, che ha — e forse ragionevolmente non vorrebbe — accoglierla e mantenerla, perchè superflua ed estranea ai suoi fini.

Per queste considerazioni e tenendo conto, a un tempo, della necessità di evitare il danno, che la « Vittorio Emanuele » riceve ora per la trasmissione degli stampati, fattale dal Ministero di grazia e giustizia, l'Ufficio centrale propone si ordini ai procuratori del Re d'inviare una delle tre copie, consegnate, alla biblioteca « Vittorio Emanuele » di Roma, la quale trasmetterà nei termine di un mese alla biblioteca del Ministero di grazia e giustizia le pubblicazioni d'indole strettamente giuridica.

Così l'ufficio di smistamento degli stampati si trasferisce nella sua sede più naturale, ch'è l'istituto tecnicamente adatto a questa funzione. Si dà inoltre al bibliotecario il modo, il solo modo possibile, che ora, come già ho notato, gli manca, di riscontrare le inadempienze, di reclamare efficacemente ai procuratori del Re, e di riparare ai vuoti, che vengono a farsi nella suppellettile letteraria, a causa della ripartizione delle copie volute dalla legge, col prender nota e col procacciare l'acquisto alla biblioteca di ciò che essa a mano a mano vien trasmettendo al Ministero,

L'Ufficio centrale propone inoltre due modificazioni (di minore importanza) al testo della legge presentata dal Governo. Nell'ultimo capoverso dell'art. 1, dove è detto che l'obbligo della consegna, ecc., ecc. « si estende anche agli estratti delle pubblicazioni », si dovrebbe soggiungere ad evitare contestazioni cogli editori sull'identità o meno di ogni pubblicazione con altra simile e pre-

cedente: « si estende anche ad ogni specie di ristampa ». E, nel primo capoverso dell'art. 2, si dovrebbe dire che i procuratori del Re invieranno in franchigia le copie loro consegnate, « dopo avere apposto ad esse la data della consegna nell'atto di riceverle dallo stampatore o editore ». Questa datazione ufficiale sarebbe il miglior mezzo di controllo per le biblioteche sulla sollecitudine della consegna, e quindi per l'accertamento delle contravvenzioni, e insieme offrirebbe un elemento storico e bibliografico di molto valore.

A queste modificazioni di forma l'Ufficio centrale aggiunge la proposta di un terzo articolo, che l'on. Ministro dichiara di accogliere di buon grado, tanto più che esso risponde nella sostanza ad un altro, che era già nel disegno di legge presentato dallo stesso on. Rava, allora deputato, il 23 dicembre 1902 (*Doc.*, Camera dei deputati, 1902-904, N. 156).

L'Ufficio centrale propone che il nuovo articolo sia formulato così: « I Ministeri, gli uffici ed istituti da essi dipendenti, e tutti gli altri istituti od enti, che vivano di assegni sul bilancio dello Stato, invieranno una copia delle loro pubblicazioni alle biblioteche della Camera dei deputati e del Senato ».

Non crediamo che sia necessario spiegare le ragioni dell'opportunità e della giustezza di questo provvedimento.

Addì 7 luglio 1909.

BARZELLOTTI, *relatore*.

DISEGNO DEL MINISTERO	DISEGNO DELL'UFFICIO CENTRALE
Art. 1.	
Di qualsivoglia stampato o pubblicazione il rispettivo stampatore, o l'editore, dovranno consegnare, immediatamente, le prime tre copie al procuratore del Re presso il tribunale del circondario, nel quale la tipografia o l'editore hanno sede.	*Identico.*
I trasgressori di tale prescrizione, fermo restando l'obbligo di detta consegna, saranno puniti con ammenda corrispondente almeno al triplo del prezzo venale del libro, e non mai inferiore a lire cinquanta.	
In caso di inadempimento dell'obl'obbligo della consegna per parte dello stampatore o editore, il procuratore del Re potrà procedere al sequestro delle tre copie, per curarne l'invio a termini dell'art. 2 della presente legge.	
La valutazione dei libri non venali sarà affidata al prudente arbitrio del giudice della contravvenzione.	
Le copie non complete e non corrispondenti al tipo più perfetto dell'opera, si considereranno come non consegnate.	
L'obbligo di cui alla prima parte di questo articolo si estende anche agli estratti delle pubblicazioni.	L'obbligo di cui alla prima parte di questo articolo si estende anche agli estratti delle pubblicazioni e ad ogni specie di ristampa.

Art. 2.

I procuratori del Re invieranno in franchigia le copie loro consegnate:

a) una alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze;

b) una alla biblioteca del Ministero di grazia e giustizia, la quale tratterrà per sè le pubblicazioni d'indole giuridica, e trasmetterà le altre alla biblioteca « Vittorio Emanuele » di Roma;

c) una alla Biblioteca universitaria della provincia.

Nelle provincie, dove non esiste biblioteca universitaria, detta copia sarà spedita alla Biblioteca pubblica governativa, provinciale o comunale del capoluogo, secondo un elenco da fissarsi per decreto Reale.

La spedizione delle copie, di cui alle lettere *a*) e *b*) dovrà essere eseguita ogni quindici giorni.

La copia di cui alla lettera *c*), per una durata di tempo da ridursi nei più ristretti limiti che sia possibilile, potrà essere trattenuta presso la Procura del Re per le eventuali azioni giudiziarie, cui la pubblicazione possa dar luogo.

Art. 2.

I procuratori del Re invieranno in franchigia le copie loro consegnate, dopo avere apposto ad esse la data della consegna nell'atto di riceverle dallo stampatore o editore:

a) una alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze;

b) una alla biblioteca « Vittorio Emanuele » di Roma, la quale trasmetterà nel termine di un mese alla biblioteca del Ministero di grazia e giustizia le pubblicazioni d'indole strettamente giuridica.

(*Il resto identico*).

Art. 3.

I Ministeri, gli Uffici ed Istituti da essi dipendenti e tutti gli altri Istituti od Enti, che vivano di assegni sul bilancio dello Stato, invieranno una copia di tutte le loro pubblicazioni alle biblioteche del Senato del Regno e della Camera dei deputati.